|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основан 09.01.2008 пятница**  **11.12.2020года**    ***В Е С Т Н И К***  ***Борисоглебского сельсовета***  ***Убинского района Новосибирской области***  **№ 38**  **Периодическое печатное издание Совета депутатов и администрации Борисоглебского сельсовета Убинского района новосибирской области**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОГЛЕБСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  УБИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  с. Борисоглебка  от 11.12.2020 № 44-па    Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными казенными учреждениями Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области    В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 [Бюджетного кодекса](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», администрация Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т:**  1.Утвердить прилагаемый Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными казенными учреждениями Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области.  2.Признать утратившим силу постановление администрации Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области от 16.11.2011 № 48 «Об утверждении Положения о порядке организации работы по формированию и финансовому обеспечению муниципального задания муниципальными учреждениями Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области».  3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Вестник Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области».  4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.  Глава Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области Х.М. Каримов    УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области  от 11.12.2020 № 44-па    **Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными казенными учреждениями Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области**  **I. Общие положения**  1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными казенными учреждениями Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области (далее – муниципальными учреждениями) на оказание ими муниципальных услуг (выполнения работ).    **II. Формирование (изменение) муниципального задания**    2.1. Муниципальное задание формируется на основе постановления администрации Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области об утверждении ведомственного перечня и объема муниципальных услуг (работ), оказываемых в соответствующей сфере для всех муниципальных учреждений Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципальных учреждений.  2.2. Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и устанавливает показатели, характеризующие качество и объем (содержание) муниципальной услуги (работы), а также порядок ее оказания (выполнения).  2.3. В зависимости от особенностей оказываемых муниципальных услуг (работ) администрация Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области, в ведении которого находятся муниципальные учреждения Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области, вправе вводить дополнительные пункты, подпункты и формы в муниципальных заданиях.  При формировании муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ), муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).  При формировании муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ), муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).  2.4. Муниципальное задание формируется и разрабатывается в период подготовки проекта бюджета Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области администрацией Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области, в ведении которого находятся муниципальные учреждения Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области.  К моменту вынесения проекта решения Совета депутатов Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области «О бюджете Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области» на рассмотрение Совета депутатов Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области, проекты муниципальных заданий должны соответствовать бюджетным ассигнованиям, предусмотренным в проекте бюджета Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период.  Муниципальные задания должны быть согласованы Главой Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области.  2.5. Муниципальное задание утверждается распоряжением администрации Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области.  Подготовку проекта распоряжения осуществляет администрация Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области.  2.6. Муниципальные задания утверждаются в течение 3-х рабочих дней после вступления в силу решения Совета депутатов «О бюджете Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области» и доводятся для исполнения муниципальным учреждениям.  2.7. В случае изменения ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера выделяемых бюджетных ассигнований бюджета Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области, которые являются источником финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в муниципальное задание должны быть внесены соответствующие изменения структурными подразделениями, указанными в пункте 6 настоящего Порядка.    **III. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания**    3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете на соответствующие цели.  Финансовое обеспечение муниципального задания должно обеспечивать выполнение установленного в муниципальных заданиях объема муниципальных услуг (работ) и выполнение требований к качеству и порядку оказания муниципальных услуг (работ).  Изменение объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.  3.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными казенными учреждениями, осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.  3.3. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, затрат, связанных с выполнением работ, рассчитанных сметным методом, исходя из потребности в средствах, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.  3.4. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Порядком базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее - корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждением в соответствующих сферах деятельности (далее - общие требования), утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.  3.5. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:  а) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;  б) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.  3.6. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:  а) затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);  б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);  в) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.  3.7. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:  а) затраты на коммунальные услуги;  б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);  в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;  г) суммы резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, формируемого в установленном порядке в размере начисленной годовой суммы амортизации по указанному имуществу;  д) затраты на приобретение услуг связи;  е) затраты на приобретение транспортных услуг;  ж) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;  з) затраты на прочие общехозяйственные нужды.  3.8. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.  3.9. В случае если муниципальное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат, подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.  3.10. Контроль за выполнением муниципальных заданий муниципальными учреждениями Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области осуществляет администрация Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области, в ведении которой находятся муниципальные учреждения.  3.11. Муниципальные задания и отчеты об их исполнении, за исключением содержащихся в них сведений, отнесенных к муниципальной тайне, должны быть размещены на официальном сайте администрации Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области в сети Интернет.    Приложение  к Порядку формирования  и финансового обеспечения  выполнения муниципального  задания муниципальными  учреждениями Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области    **ФОРМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**    **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование муниципального учреждения Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области)  на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_ годов <\*>    **ЧАСТЬ I**    (формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг))  РАЗДЕЛ 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (при наличии 2 и более разделов)    1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Потребители муниципальной услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Показатели, характеризующие объем и качество муниципальной услуги  3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги     |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование показателя | Единица  измерения | Формула  расчета | Значения показателей качества муниципальной услуги | | | | | | отчетный финансовый год | текущий финансо вый год | очередной  финансо вый год  <\*\*> | первый год планового периода | Второй год планового периода | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |   3.2. Объем муниципальной услуги в натуральных показателях   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателей объема муниципальной услуги | | | | | | отчетный  финансовый год | текущий финансовый год | очередной  финансовый год <\*\*> | первый год планового периода | второй год планового периода | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |   4. Порядок оказания муниципальной услуги  4.1 Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги     |  |  |  | | --- | --- | --- | | Способ  информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления  информации | |  |  |  | |  |  |  |   5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях если предусмотрено их оказание на платной основе  6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6.3. Значения предельных цен (тарифов)     |  |  | | --- | --- | | Наименование услуги | Цена (тариф), единица измерения ) | |  |  | |  |  |     7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания     |  |  |  | | --- | --- | --- | | Формы контроля | Периодичность | Структурные подразделения администрации района ,осуществляющие контроль за оказанием услуги | |  |  |  | |  |  |  |     8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания    8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания     |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование показателя | Единица измерения | Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период | Фактическое значение за отчетный  период | Характеристика причин отклонения от  запланированных значений | Источник информации о фактическом значении показателя | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | | | | | |   8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      <\*> Для образовательных учреждений с учетом соответствующих образовательных программ.  <\*\*> Значения на очередной финансовый год могут быть детализированы по временному интервалу (месяц, квартал).  **ЧАСТЬ 2**    (формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ))  РАЗДЕЛ 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (при наличии 2 и более разделов)    1. Наименование муниципальной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    2. Характеристика работы     |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование работы | Содержание работы | Планируемый результат выполнения работы | | | | | | отчетный год | Текущий финансовый год | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | | | | | | |   3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания     |  |  |  | | --- | --- | --- | | Формы  контроля | Периодичность | Структурные подразделения администрации района, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания | |  |  |  | |  |  |  | |  | | |   5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания  5.1.Форма отчета об исполнении муниципального задания   |  |  | | --- | --- | | Результат, запланированный в муниципальном задании на  отчетный финансовый год | Фактические результаты, достигнутые в отчетном  финансовом году | |  |  | |  |  |     5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания      Учредитель: администрация Борисоглебского сельсовета  Убинского района Новосибирской области |