**Курганская область**

**Куртамышский район**

**Косулинский сельсовет**

**Администрация Косулинского сельсовета**

##### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| от 23 августа 2013 года № 15с. Косулино |  |

**О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Косулинского сельсовета и финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

 В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 7 статьи 9.2. Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Федеральным законом от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Администрация Косулинского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить:

 1) Положение о формировании муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Косулинского сельсовета и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

 2) форму ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве видов деятельности муниципальными учреждениями Косулинского сельсовета, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

 2. Специалисту 1 категории сектора по бухгалтерскому учету и отчетности поселений финансового отдела Администрации Куртамышского района Конышевой М.А. (по согласованию) утвердить методические рекомендации по расчету нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями Косулинского сельсовета (далее – муниципальными учреждениями) муниципальных услуг (работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений и форму соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Косулинского сельсовета.

 3. Администрации Косулинского сельсовета, в ведении которой находятся муниципальные казенные учреждения Косулинского сельсовета, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений или муниципальных автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в собственности Косулинского сельсовета (далее - субъекты бюджетного планирования), установить контроль за ходом выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями.

 4. Координацию работы по организации финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий в соответствии с настоящим постановлением осуществлять специалисту 1 категории сектора по бухгалтерскому учету и отчетности поселений финансового отдела Администрации Куртамышского района Конышевой М.А. (по согласованию).

 5. Субъектам бюджетного планирования в трехмесячный срок со дня официального опубликования настоящего постановления утвердить ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве видов деятельности муниципальными учреждениями, по форме, утвержденной настоящим постановлением, и разместить их на официальном сайте Администрации Куртамышского района (по согласованию).

 6. Субъектам бюджетного планирования утвердить порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений по согласованию со специалистом 1 категории сектора по бухгалтерскому учету и отчетности поселений финансового отдела Администрации Куртамышского района Конышевой М.А.(по согласованию).

 7. Опубликовать настоящее постановление в газете Косулинского сельсовета «Сельские новости» и разместить на официальном сайте Администрации Куртамышского района (по согласованию).

 8. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

 9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Главу Косулинского сельсовета Кодирову И.В.

Глава Косулинского сельсовета И.В. Кодирова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к постановлению Администрации Косулинского сельсовета от 23 августа 2013 года № 15«О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Администрации Косулинского сельсовета и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» |

**Положение**

**о формировании муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Косулинского сельсовета и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания**

 1. Настоящее Положение о формировании муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Косулинского сельсовета и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания (далее - Положение) устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными бюджетными учреждениями Косулинского сельсовета и муниципальными автономными учреждениями, созданными на базе имущества, находящегося в собственности Косулинского сельсовета (далее - бюджетные и автономные учреждения), а также муниципальными казенными учреждениями Косулинского сельсовета (далее - казенные учреждения), определенными правовыми актами Администрации Косулинского сельсовета, в ведении которых находятся казенные учреждения.

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения Косулинского сельсовета, для планирования бюджетных ассигнований на оказание им муниципальных услуг (выполнение работ).

3. Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

При установлении муниципальному учреждению Косулинского сельсовета 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).

4. Муниципальное задание формируется при составлении проекта бюджета Косулинского сельсовета на очередной финансовый год в отношении:

1) казенных учреждений – Администрацией Косулинского сельсовета, в ведении которой находятся казенные учреждения;

2) бюджетных и автономных учреждений – Администрацией Косулинского сельсовета, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений.

5. Муниципальное задание формируется на основе утвержденного Администрацией Косулинского сельсовета, в ведении которого находятся казенные учреждения, либо Администрацией Косулинского сельсовета, осуществляющей функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве видов деятельности муниципальными учреждениями Косулинского сельсовета, и показателей качества муниципальных услуг (работ).

6. Показатели муниципального задания используются при составлении проекта бюджета Косулинского сельсовета для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), составлении бюджетной сметы казенного учреждения, а также для определения объема субсидии, предоставляемой из бюджета Косулинского сельсовета бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия).

7. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Косулинского сельсовета, для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в муниципальное задание вносятся изменения, которые утверждаются Администрацией Косулинского сельсовета, в ведении которых находятся казенные учреждения, или Администрацией Косулинского сельсовета, осуществляющей функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений.

Изменение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Косулинского сельсовета на соответствующие цели.

9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

По решению Администрации Косулинского сельсовета, в ведении которой находится казенное учреждение, или осуществляющей функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, при определении размера соответственно показателей бюджетной сметы либо субсидии используются нормативные затраты на выполнение работ в рамках муниципального задания.

10. Администрация Косулинского сельсовета, в ведении которой находятся казенные учреждения, при определении показателей бюджетной сметы вправе использовать нормативные затраты на оказание соответствующих муниципальных услуг и нормативные затраты на содержание имущества, переданного на праве оперативного управления казенному учреждению.

Порядок определения указанных затрат устанавливается Администрацией Косулинского сельсовета, в ведении которой находятся казенные учреждения, по согласованию с сектором по бухгалтерскому учету и отчетности поселений финансового отдела Администрации Куртамышского района.

11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным или автономным учреждением осуществляется в виде субсидии.

12. Размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ) в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или автономным учреждением или приобретенного бюджетным учреждением или автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

Порядок определения указанных затрат и распределения их по отдельным муниципальным услугам (работам) устанавливается в соответствии с настоящим положением Администрацией Косулинского сельсовета, осуществляющей функции и полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения, по согласованию с сектором по бухгалтерскому учету и отчетности поселений финансового отдела Администрации Куртамышского района.

13. При оказании в случаях, установленных федеральным законодательством, бюджетными или автономными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) гражданам и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания размер субсидии рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг (работ).

14. При определении нормативных затрат на оказание бюджетным или автономным учреждением муниципальной услуги (работы) учитываются:

1) нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (работы);

2) нормативные затраты на общехозяйственные нужды (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества бюджетного или автономного учреждения в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения).

15. Нормативные затраты на содержание имущества бюджетного учреждения рассчитываются с учетом затрат:

1) на потребление электрической энергии в размере 10 процентов от общего объема затрат бюджетного или автономного учреждения на оплату указанного вида коммунальных платежей;

2) на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат бюджетного или автономного учреждения на оплату указанного вида коммунальных платежей;

3) на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за бюджетным или автономным учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных бюджетному или автономному учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки.

16. Субсидия перечисляется в установленном порядке на счет территориального органа Федерального казначейства по месту открытия лицевого счета бюджетному учреждению.

Субсидии автономному учреждению перечисляются в установленном порядке на счет, открытый в кредитной организации автономному учреждению, или (в случае заключения между учредителем и территориальным органом Федерального казначейства соответствующего соглашения) на счет территориального органа Федерального казначейства по месту открытия лицевого счета автономному учреждению.

17. Предоставление бюджетному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого бюджетным учреждением и Администрацией Косулинского сельсовета, осуществляющей функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, в соответствии с формой, утверждаемой Министерством финансов Российской Федерации.

Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года, а также возможные отклонения от установленных показателей, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным.

18. Контроль за эффективностью и оценку выполнения казенными учреждениями муниципальных заданий осуществляет Администрация Косулинского сельсовета, в ведении которой находятся казенные учреждения.

19. Контроль за эффективностью и оценку выполнения бюджетными или автономными учреждениями муниципальных заданий проводит Администрация Косулинского сельсовета, осуществляющая функции и полномочия учредителя бюджетных и автономных учреждений.

20. Муниципальные задания и отчеты об их исполнении, за исключением сведений, отнесенных к государственной тайне, размещаются на официальном сайте Администрации Куртамышского района (по согласованию) в сети Интернет руководителями казенных учреждений и бюджетных или автономных учреждений.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение к Положению о формировании муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Администрации Косулинского сельсовета и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания |

|  |  |
| --- | --- |
|   | **Утверждаю** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, Ф.И.О. Главы Косулинского сельсовета)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

**Муниципальное задание**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального учреждения Косулинского сельсовета)

на \_\_\_ год и \_\_\_\_ <1>

**ЧАСТЬ 1**

(при установлении муниципального задания на выполнение муниципальной (ых) услуги (услуг) и работы (работ)

РАЗДЕЛ 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии 2 и более разделов)

 1. Наименование муниципальной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Потребители муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование категории потребителей | Основа предоставле- ния (безвозмездная,частично платная,платная) |
| Отчетныйфинансовый год  | Текущий финансовый год  | Текущий финансовый год  |
| 1.  |  |  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |  |  |

 3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:

1) показатели, характеризующие качество муниципальной услуги <2>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наи- мено-ваниепока-зателя  | Еди- ница изме-рения | Формуларасчета | Значения показателей качества муниципальной услуги  | Источник информации означении показателя (исходные данные для ее расчета)  |
| Отчетныйфинансовый год  | Текущий финансовый год  |
| 1.  |  |  |  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |  |  |  |

2) объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наимено-ваниепоказателя  | Еди-ница измерения | Значение показателей объема муниципальной услуги  | Источник информации означении показателя  |
| Отчетныйфинансовый год  | Текущий финансовый год  |
| 1.  |  |  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |  |  |

4. Порядок оказания муниципальной услуги:

1) нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Способ информирования  | Состав размещаемой (доводимой) информации | Частота обновленияинформации  |
| 1.  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе:

1) нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)орган, устанавливающий цены(тарифы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) значения предельных цен (тарифов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование муниципальной услуги  | Цена (тариф), единица измерения  |
| 1.  |  |  |
| 2.  |  |  |

7. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Формы контроля  | Периодичность  | Органы, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги  |
| 1.  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

1) форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименованиепоказателя  | Единица измерения | Значение, утвержден-ное в муниципаль-ном задании наотчетный финансовыйгод  | Факти- ческое значениеза отчетныйфинансовый год  | Характе- ристика причин отклонения от запланирован-ных значений  | Источник(и) информации офактическом значении показателя  |
| Объемы оказываемой муниципальной услуги  |
| 1.  |  |  |  |  |  |  |
| Качество оказываемой муниципальной услуги  |
| 2.  |  |  |  |  |  |  |

2) сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЧАСТЬ 2**

(формируется при установлении муниципального задания на выполнение муниципальной(ых) работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ)

РАЗДЕЛ 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Характеристика работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименова-ние работы  | Содержаниеработы  | Планируемый результат выполнения работы  |
| Отчетныйгод  | Текущий финансовый год  |
| 1.  |  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |  |

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Формы контроля  | Периодичность  | Органы, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания  |
| 1.  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

1) форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Результат, запланированныйв муниципальном задании на отчетный финансовый год | Фактические результаты,достигнутые в отчетном финансовом году  | Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах  |
| 1.  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |

2) сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<1> - Для образовательных учреждений с учетом действия соответствующих образовательных программ.

<2> - Заполняется по решению Администрации Косулинского сельсовета

<3> - Значения на очередной финансовый год могут быть детализированы по временному интервалу (месяц, квартал).

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение 2к постановлению Администрации Косулинского сельсовета от 23 августа 2013 года № 15«О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Администрации Косулинского сельсовета и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждаю** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, Ф.И.О. Главы Косулинского сельсовета)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

**ФОРМА**

**ведомственного перечня**

**муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве**

**видов деятельности муниципальными учреждениями**

**Косулинского сельсовета**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  | Наименованиемуниципальной услуги (работы)  | Категории потребителей муниципальной услуги (работы)  | Перечень и единицы изменения показателейобъема муниципальной услуги (работы)  | Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы) <\*>  | Наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу(выполняющих работу) <\*>  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
|  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> - Заполняется по решению Администрации Косулинского сельсовета, утверждающего настоящий перечень