



## **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Кемеровская область**

**город Междуреченск**

**Администрация Междуреченского городского округа**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.09.2011 № 1633-п

Об утверждении Методических рекомендаций по формированию муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и контролю за их выполнением, по расчету нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и содержание имущества муниципальных бюджетных учреждений Междуреченского городского округа

В целях реализации статей Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с постановлением администрации Междуреченского городского округа от 31.08.2011 №1598п «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных учреждений Междуреченского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»:

1. Утвердить Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным бюджетным учреждениям Междуреченского городского округа и контролю за их выполнением согласно приложению № 1.

2. Утвердить Методические рекомендации по расчету нормативных затрат на оказание муниципальными бюджетными учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных бюджетных учреждений согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Междуреченска по экономике и финансам Т.В.Классен.

И.о. Главы города Междуреченска

В.А. Шамонин

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ФОРМИРОВАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ  
БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА И КОНТРОЛЮ ЗА ИХ ВЫПОЛНЕНИЕМ**

1. Настоящие Методические рекомендации содержат:

- описание рекомендуемого подхода к организации работы по формированию муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее – бюджетное учреждение)

- рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания бюджетными учреждениями.

2. Настоящие Методические рекомендации в части организации работы по формированию муниципального задания содержат следующие положения:

- составление и утверждение перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) бюджетными учреждениями в качестве основных видов деятельности (далее-перечни муниципальных услуг (работ));

- определение показателей качества муниципальных услуг (в случае принятия решения об их установлении).

3. Формирование муниципальных заданий бюджетным учреждениям рекомендуется начинать при планировании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

**1. Перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых  
(выполняемых) муниципальными бюджетными учреждениями в  
качестве основных видов деятельности**

1.1. В целях утверждения муниципальных заданий формируются перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) бюджетными учреждениями в качестве основных видов деятельности (далее-перечень муниципальных услуг (работ)).

1.2. Перечень муниципальных услуг (работ) составляется по форме, утвержденной постановлением администрации Междуреченского городского округа от 31.08.2011 №1598п «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных учреждений Междуреченского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» (далее - Постановление).

1.3. Перечень муниципальных услуг (работ) формируется в соответствии с полномочиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации, с учетом типов, видов, групп бюджетных учреждений, оказывающих услуги (выполняющих работы) в установленной сфере деятельности.

1.4. В соответствии с формой перечня муниципальных услуг (работ), утвержденной Постановлением, заполняются следующие графы:

- **в графе 1** - указывается порядковый номер муниципальной услуги (работы);

- **в графе 2** - "Наименование муниципальной услуги (работы)" указывается наименование муниципальной услуги (работы);

- **в графе 3** - "Категории потребителей муниципальной услуги (работы)" указываются потребители муниципальных услуг (работ) - физические и/или юридические лица и их характеристика (например, для физических лиц - возраст, состояние здоровья, образование, гражданство; для юридических лиц - виды деятельности, отношение к субъектам малого предпринимательства).

В случае если деятельность бюджетного учреждения осуществляется в интересах общества в целом, то данная деятельность определяется как работа, и в указанной графе ставится "в интересах общества".

-**в графе 4** - "Перечень и единицы измерения показателя объема (содержания) муниципальной услуги (работы)" рекомендуется указывать перечень показателей, которыми может быть измерен объем оказания муниципальной услуги (выполнения работы),

например: число посетителей (тыс. чел.), число обучающихся (чел.), число воспитанников (чел.), количество койко-дней, клиенто/дней, дето/дней, количество новых постановок (ед.), количество вызовов (ед.), число проведенных мероприятий (ед.), количество единиц хранения (ед.), площадь помещений (кв. м), число восстановленных (отремонтированных, отреставрированных) сооружений (объектов);

-**в графе 5** - "Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги" рекомендуется указывать показатели качества муниципальной услуги в соответствии с пунктами 5, 6 и 7 настоящих Методических рекомендаций;

- **в графе 6** - "Наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)" указываются наименования учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу).

1.5. Перечень показателей, характеризующих качество муниципальной услуги (далее - показатели качества), определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Для каждой муниципальной услуги в соответствующем перечне муниципальных услуг (работ) рекомендуется указывать:

- ✓ показатели качества, установленные действующим законодательством Российской Федерации (например, требования к оснащенности зданий средствами противопожарной защиты);
- ✓ дополнительно установленные показатели качества;

- ✓ для каждого показателя качества единицу измерения и формулу расчета (в случае если показатель качества является абсолютным и не требует расчета по формуле, следует привести слова "Абсолютный показатель").

1.6. Показатели качества рекомендуются устанавливать:

- достижимыми в рамках деятельности всех соответствующих муниципальных учреждений, предоставляющих данную муниципальную услугу. При этом его достижение должно в большей степени зависеть от деятельности муниципального учреждения и в меньшей степени - от деятельности муниципальных органов исполнительной власти (муниципальных органов) или потребителей муниципальных услуг;

- исходя из возможности достижения целевого значения показателя качества в условиях финансового обеспечения выполнения муниципального задания в пределах бюджетных ассигнований без выделения муниципальному учреждению дополнительного объема субсидии.

Не рекомендуется устанавливать показатели качества, создающие стимулы для осуществления муниципальным учреждением экономически неэффективных, социально неответственных действий, являющихся основанием для ухудшения положения потребителей муниципальной услуги, а также создающие у сотрудников муниципального учреждения "ложные стимулы",

например, ориентированных на достижение целей и задач "любой ценой", в том числе с помощью "приписок".

Не рекомендуется использовать в качестве показателя количество выявленных правонарушений.

1.7. Для муниципальных услуг рекомендуются устанавливать следующие показатели качества:

1) показатели качества, характеризующие качество результата предоставления муниципальной услуги, например:

- доля удовлетворенных запросов читателей (по категориям запросов);
- для всех муниципальных услуг - доля потребителей, удовлетворенных качеством оказания муниципальной услуги, определяемая на основе опросов потребителей муниципальной услуги;

2) показатели качества, характеризующие процесс оказания муниципальной услуги и условия ее оказания, например:

- требования к квалификации персонала;
- требования к качеству используемых в процессе оказания муниципальной услуги материальных запасов;
- требования к качеству оборудования, с использованием которого оказывается муниципальная услуга;
- требования к качеству зданий и сооружений, в которых осуществляется оказание муниципальной услуги.

Примерами таких показателей могут служить:

- для муниципальных услуг, оказываемых по заявкам (обращениям) потребителей, - среднее время ожидания оказания услуги с момента поступления заявки (обращения) потребителя;

- для муниципальных услуг, оказываемых потребителям в электронной форме, - формат ответа на обращение.

## 2. Муниципальное задание

2.1. Муниципальное задание составляется на очередной финансовый год и плановый период.

Муниципальное задание для бюджетных учреждений устанавливается по форме, утвержденной постановлением администрации Междуреченского городского округа от 31.08.2011 №1598п «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных учреждений Междуреченского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» (далее - Постановление).

Муниципальное задание может устанавливаться на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ). В этом случае муниципальное задание включает несколько разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении бюджетному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ), муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых содержит отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

2.2. Часть 1 формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

1) в заголовочной части муниципального задания в строке "РАЗДЕЛ" приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной услуги, строка "РАЗДЕЛ" в заголовочную часть муниципального задания не включается;

2) в строке "Наименование муниципальной услуги" приводится наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг (работ);

3) в строке "Потребители муниципальной услуги" указывается наименование категории потребителей муниципальных услуг в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг (работ);

4) в строке "Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги" приводятся:

- наименование показателей качества, единицы их измерения и (или) формулы расчета (в случае установления данных показателей в перечне муниципальных услуг (работ) - в соответствии с данным перечнем);

- значения показателей качества, в том числе за отчетный год - фактическое, за текущий год - плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и плановый период - плановые;

- источник информации о значении показателя (например, форма статистического наблюдения, информация, подготовленная на основе социологических опросов);

5) в строке "**Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)**" указываются:

- один (при необходимости - более) показатель измерения объема муниципальной услуги и единицу его измерения (в случае установления данных показателей в перечне муниципальных услуг (работ) - в соответствии с данным перечнем);

- значения показателя, в том числе за отчетный год - фактическое, за текущий год - плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и плановый период - плановые;

- источник информации о значениях показателя (например, форма статистического наблюдения);

6) в строке "**Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги**" приводятся наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги, а также ссылки на их отдельные статьи (пункты).

В первую очередь, рекомендуется указывать реквизиты административного регламента или стандарта качества предоставления соответствующей муниципальной услуги.

В случае их отсутствия дается ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и т.д.;

7) в строку "**Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги**" вносятся сведения об используемых и планируемых к использованию способах информирования потенциальных потребителей о муниципальной услуге, например:

- размещение информации в сети Интернет;
- размещение информации в печатных средствах массовой информации;
- размещение информации в справочниках, буклетах;
- размещение информации у входа в здание;
- размещение информации на информационных стендах;
- размещение информации на указателях.

Для каждого из приводимых в муниципальном задании способов информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги рекомендуется указать состав размещаемой информации (например, информации о режиме работы, справочных телефонах, фамилиях, именах, отчествах специалистов, порядок подачи жалоб и предложений) и частоту ее обновления (например, ежегодно, по мере изменения данных);

8) в строке "**Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания**" в качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;

- исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг (работ);

- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9) **строка "Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если законодательством предусмотрено их оказание на платной основе"** заполняется для муниципальных бюджетных учреждений в случаях, если законодательством предусмотрено право муниципального бюджетного учреждения оказывать в пределах муниципального задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату;

10) в **строке "Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления"** указываются реквизиты и название правового(ых) акта(ов), устанавливающего(их) цены (тарифы) либо утверждающего(их) порядок их установления;

11) в **строке "Орган, устанавливающий цены (тарифы)"** приводится наименование органа (учреждения), устанавливающего цены (тарифы);

12) в **строке "Значения предельных цен (тарифов)"** вносятся сведения об установленных предельных ценах (тарифах). Данные приводятся в таблице, где следует указывать наименование муниципальных услуг, для которых установлены предельная цена (тариф), и значения установленных предельных цен (тарифов);

13) в **строке "Порядок контроля за исполнением муниципального задания"**:

в графе "Формы контроля" указываются контрольные мероприятия:  
выездная проверка;

ведение журнала звонков, полученных от населения по "горячей линии»;  
ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями;

в графе "Периодичность" указывается периодичность проведения контрольных мероприятий:

в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже \_\_\_\_\_;

по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);

по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания;

14) в **строке "Форма отчета об исполнении муниципального задания"** рекомендуется привести форму, установленную данной строкой либо более детальную форму;

15) в **строке "Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания"** рекомендуется указывать периодичность и срок представления отчетности, например:

- ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным;

- ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным;

16) в строке "**Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания**" указываются дополнительные требования, например:

- требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;

- требование о представлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

- требование о представлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

2.3. Часть 2 формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

1) в заголовочной части муниципального задания в строке "**РАЗДЕЛ**" приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной услуги (работы), строка "**РАЗДЕЛ**" в заголовочную часть муниципального задания не включается;

2) в строке "**Наименование муниципальной работы**" указывается наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг (работ);

3) в строке "**Характеристика работы**" приводятся:

- в графе "Наименование работы" - наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным перечнем услуг (работ);

- в графе "Содержание работ" - краткое описание планируемых к выполнению муниципальных работ;

- в графе "Планируемый результат выполнения работы" - результаты выполнения работ, которые планируется получить;

4) в строке "**Основания для досрочного прекращения муниципального задания**" в качестве основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

- ликвидация учреждения;

- реорганизация учреждения;

- исключение муниципальной работы из перечня муниципальных работ;

- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами

Российской Федерации;

5) в строке "**Порядок контроля за исполнением муниципального задания**":

- в графе "Формы контроля" указываются контрольные мероприятия:

- выездная проверка;

- ведение журнала звонков, полученных от населения по "горячей линии", организованной федеральным органом исполнительной власти (государственным органом);

- ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями;

- в графе "Периодичность" указывается периодичность проведения контрольных мероприятий;



в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже \_\_\_\_\_;

по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);

по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания;

б) в строке "**Форма отчета об исполнении муниципального задания**" рекомендуется привести форму, установленную данной строкой формы муниципального задания либо более детальную форму;

7) в строке "**Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания**" указывается периодичность и срок представления отчетности, например:

- ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным;

- ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Периодичность представления отчетности об исполнении муниципального задания рекомендуется устанавливать с учетом сроков, требуемых для выполнения соответствующих работ (этапов работ), календарных планов выполнения работ (при их наличии);

8) в строке "**Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания**" указываются дополнительные требования, например:

- требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом результатов выполнения муниципальных работ в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;

- требование о предоставлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

- требование о представлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

### **3. Контроль за выполнением муниципального задания.**

3.1. Контроль за соблюдением бюджетным учреждением требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.2. Контроль за выполнением муниципальных заданий рекомендуется осуществлять в форме последующего контроля в виде выездных проверок.

3.3. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в отношении бюджетных учреждений, имеет право организовать работу по осуществлению контроля за выполнением муниципальных заданий, содержанием которой могут быть:

определение структурного подразделения, уполномоченного осуществлять контроль за выполнением муниципального задания, а также формы контроля;

установление периодичности и последовательности действий при проведении камеральных проверок;

формирование и утверждение графиков проведения последующих выездных проверок выполнения муниципальных заданий;

определение прав и обязанностей должностных лиц при проведении выездных проверок, способа информирования проверяемых об их правах и обязанностях в процессе проверки, требований к оформлению результатов проверки, а также описание мер, которые могут быть приняты по результатам осуществления контроля.

Начальник экономического управления

Е.В. Медведева

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО РАСЧЕТУ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ  
БЮДЖЕТНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ  
И НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА СОДЕРЖАНИЕ ИМУЩЕСТВА  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Порядок определения нормативных затрат утверждается для одной либо нескольких однотипных муниципальных услуг, включенных в утвержденный органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными учреждениями, находящимися в его ведении, в качестве основных видов деятельности (далее - перечень муниципальных услуг (работ)), и содержит:

1) методику расчета:

удельной расчетной стоимости предоставления в очередном финансовом году и плановом периоде единицы муниципальной услуги, оказываемой муниципальным бюджетным учреждением в рамках муниципального задания (далее - нормативные затраты на оказание муниципальной услуги);

объема затрат на содержание в очередном финансовом году и плановом периоде недвижимого и особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений (далее - нормативные затраты на содержание имущества);

2) порядок изменения нормативных затрат, в том числе в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие требования к оказанию муниципальных услуг, а также в случае изменения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете для финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

При изменении нормативных затрат на оказание муниципальной услуги и нормативных затрат на содержание имущества (далее - нормативные затраты) не допускается уменьшение субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в течение срока его выполнения, без соответствующего изменения муниципального задания.

2. По решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, нормативные затраты определяются:

1) отдельно по каждому муниципальному бюджетному учреждению (далее – бюджетное учреждение);

2) в среднем по группе бюджетных учреждений;

3) по группе Учреждений с использованием корректирующих коэффициентов, учитывающих особенности бюджетных учреждений.

Например, место нахождения бюджетного учреждения, статус муниципального образования, на территории которого расположено бюджетное учреждение, обеспеченность инженерной инфраструктурой и другие критерии) (далее - корректирующие коэффициенты).

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе установить порядок перехода от установления нормативных затрат отдельно по каждому бюджетному учреждению к установлению указанных затрат в среднем по группе бюджетных учреждений и/или по группе бюджетных учреждений с использованием корректирующих коэффициентов.

3. При использовании средних значений нормативных затрат по группе бюджетных учреждений нормативные затраты на очередной финансовый год рассчитываются как отношение суммы нормативных затрат на оказание единицы муниципальной услуги по всем бюджетным учреждениям, входящим в группу, на количество указанных бюджетных учреждений.

4. При использовании корректирующих коэффициентов определение нормативных затрат для бюджетного учреждения осуществляется путем умножения среднего значения нормативных затрат на оказание единицы муниципальной услуги по группе бюджетных учреждений на корректирующие коэффициенты.

При этом в Порядке определения нормативных затрат указываются виды применяемых корректирующих коэффициентов и приводятся способы их расчета.

5. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждениями, определяемый на основе нормативных затрат, не может превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

6. В целях согласования проекта Порядка определения нормативных затрат органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя, направляют в администрацию Междуреченского городского округа проект соответствующего Порядка определения нормативных затрат с представлением исходных данных и результатов расчетов объема нормативных затрат на оказание учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества учреждений на соответствующий финансовый год и плановый период, определенных по форме согласно [приложению](#) к настоящим Методическим рекомендациям.

## **1. Методы определения нормативных затрат**

1.1. Для определения нормативных затрат могут использоваться следующие методы:

- нормативный;
- структурный;
- экспертный.

1.2. В случае наличия утвержденных нормативов затрат, выраженных в натуральных показателях, в том числе нормативов питания, оснащения мягким инвентарем, медикаментами, норм потребления расходных

материалов, нормативов затрат рабочего времени, объемов снижения потребления энергетических ресурсов в соответствии с требованиями энергетической эффективности или иных натуральных параметров оказания муниципальной услуги, указанные нормативы затрат, выраженные в натуральных показателях, используются при определении нормативных затрат.

В случае отсутствия утвержденных натуральных нормативов затрат органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в целях определения нормативных затрат могут быть самостоятельно установлены нормативы затрат, выраженные в натуральных показателях.

1.3. При применении структурного метода нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определяются пропорционально выбранному основанию (например, затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда персонала, участвующего непосредственно в оказании муниципальной услуги; численности персонала, непосредственно участвующего в оказании муниципальной услуги; площади помещения, используемого для оказания муниципальной услуги и др.).

1.4. При применении экспертного метода нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определяются на основании экспертной оценки (например, оценки доли группы затрат (например, трудозатраты) в общем объеме затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги и др.).

1.5. Выбор метода(ов) определения нормативных затрат для каждой группы затрат осуществляется в зависимости от отраслевых, территориальных и иных особенностей оказания муниципальной услуги.

## **2. Определение нормативных затрат на оказание муниципальной услуги**

2.1. Нормативные затраты на оказание *i*-той муниципальной услуги в соответствующем финансовом году определяются по следующей формуле:

$$N_i = \sum G_j, \text{ где}$$

$G_j$ - нормативные затраты, определенные для *j*-той группы затрат на единицу муниципальной услуги на соответствующий финансовый год.

2.2. Состав групп затрат определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом особенностей оказания соответствующей муниципальной услуги.

2.3. При определении нормативных затрат на оказание муниципальной услуги учитываются:

- нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги;
- нормативные затраты на общехозяйственные нужды (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества).

2.4. В составе нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, учитываются следующие группы затрат:

- нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги;
- нормативные затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги;
- иные нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

Группы затрат могут быть дополнительно детализированы.

2.5. К нормативным затратам на общехозяйственные нужды относятся затраты, которые невозможно отнести напрямую к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги, и к нормативным затратам на содержание имущества.

Распределение нормативных затрат на общехозяйственные нужды по отдельным услугам рекомендуется осуществлять в соответствии с методами, указанными в разделе 1 настоящих Методических рекомендаций.

В составе затрат на общехозяйственные нужды выделяются следующие группы затрат:

- нормативные затраты на коммунальные услуги (за исключением нормативных затрат, отнесенных к нормативным затратам на содержание имущества);

- нормативные затраты на содержание объектов недвижимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, находящегося у бюджетного учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования, эксплуатируемого в процессе оказания муниципальных услуг (далее - нормативные затраты на содержание недвижимого имущества);

- нормативные затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - нормативные затраты на содержание особо ценного движимого имущества);

- нормативные затраты на приобретение услуг связи;

- нормативные затраты на приобретение транспортных услуг;

- нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников бюджетного учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги);

- прочие нормативные затраты на общехозяйственные нужды.

Группы затрат могут быть дополнительно детализированы.

2.6. Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда определяются исходя из потребности в количестве персонала по

категориям с учетом норм труда, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги, в соответствии с действующей системой оплаты труда.

2.7. Нормативные затраты на материальные запасы определяются исходя из нормативных объемов потребления материальных запасов (в случае их утверждения) или фактических объемов потребления материальных запасов за прошлые годы в натуральном или стоимостном выражении и включают в себя затраты на приобретение материальных запасов, непосредственно используемых для оказания муниципальной услуги.

2.8. Нормативные затраты на коммунальные услуги определяются обособленно по видам энергетических ресурсов, исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом требований обеспечения энергоэффективности и энергосбережения или исходя из фактических объемов потребления коммунальных услуг за прошлые годы с учетом изменений в составе используемого при оказании муниципальных услуг особо ценного движимого и недвижимого имущества:

- нормативные затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;
- нормативные затраты на горячее водоснабжение;
- нормативные затраты на теплоснабжение;
- нормативные затраты на электроснабжение.

Для определения нормативных затрат на коммунальные услуги, по возможности, рекомендуется устанавливать нормативы потребления коммунальных услуг на единицу муниципальной услуги для группы учреждений, находящихся в однотипных зданиях и оказывающих одинаковый набор услуг.

В составе нормативных затрат на коммунальные услуги учитываются:

- нормативные затраты на потребление электрической энергии в размере 90 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;
- нормативные затраты на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей.

2.9. Нормативные затраты на содержание недвижимого имущества могут быть детализированы по следующим группам затрат:

- нормативные затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;
- нормативные затраты на аренду недвижимого имущества;
- нормативные затраты на содержание прилегающих территорий в соответствии с утвержденными санитарными правилами и нормами;
- прочие нормативные затраты на содержание недвижимого имущества.

2.10. Нормативные затраты на содержание особо ценного движимого имущества могут быть детализированы по следующим группам затрат:

- нормативные затраты на техническое обслуживание и текущий ремонт объектов особо ценного движимого имущества;
- нормативные затраты на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества, не отнесенные к

нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием государственной услуги;

- нормативные затраты на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- прочие нормативные затраты на содержание особо ценного движимого имущества.

2.11. Нормативные затраты на приобретение услуг связи и приобретение транспортных услуг определяются исходя из нормативов потребления или фактических объемов потребления за прошлые годы в натуральном или стоимостном выражении.

2.12. Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников бюджетного учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги), определяются, исходя из количества единиц по штатному расписанию, утвержденному руководителем бюджетного учреждения, с учетом действующей системы оплаты труда.

2.13. В случае если Учреждение оказывает несколько муниципальных услуг, распределение затрат на общехозяйственные нужды по отдельным муниципальным услугам рекомендуется осуществлять одним из следующих способов:

- пропорционально фонду оплаты труда основного персонала, непосредственно участвующего в оказании муниципальной услуги;
- пропорционально объему оказываемых муниципальных услуг в случае, если муниципальные услуги, оказываемые бюджетным учреждением, имеют одинаковую единицу измерения объема услуг (чел., тыс. чел. посещений и т.д.), либо могут быть приведены в сопоставимый вид (например, если одна муниципальная услуга измеряется в чел., а другая в тыс. чел., то единицы измерения первой муниципальной услуги могут быть переведены в тыс. чел. путем умножения объема соответствующей муниципальной услуги на 1000);
- пропорционально площади, используемой для оказания каждой муниципальной услуги (при возможности распределения общего объема площадей бюджетного учреждения между оказываемыми муниципальными услугами);
- путем отнесения всего объема затрат на общехозяйственные нужды на одну муниципальную услугу (или часть оказываемых бюджетным учреждением муниципальных услуг), выделенную(ых) в качестве основной(ых) услуги для бюджетного учреждения;
- пропорционально иному выбранному показателю.

### **3. Определение нормативных затрат на содержание имущества**

3.1. Нормативные затраты на содержание имущества рассчитываются с учетом затрат:

- на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;



- на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;
- на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за бюджетным учреждением или приобретенное бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки.

3.2. Нормативные затраты на потребление тепловой энергии рекомендуется определять исходя из тарифов на тепловую энергию и объемов потребления тепловой энергии по следующей формуле:

$$N_o = T_o \times V_o \times 0,5, \text{ где}$$

$N_o$  - нормативные затраты на потребление тепловой энергии;

$T_o$  - тариф на потребление тепловой энергии, установленный на соответствующий год;

$V_o$  - объем потребления тепловой энергии (Гкал) в соответствующем финансовом году, определенный с учетом требований по обеспечению энергосбережения и энергетической эффективности и поправки на расширение состава используемого недвижимого имущества.

3.3. Нормативные затраты на потребление электрической энергии рекомендуется определять исходя из тарифов на электрическую энергию и объемов потребления электрической энергии по следующей формуле:

$$N_э = T_э \times V_э \times 0,1, \text{ где}$$

$N_э$  - нормативные затраты на электроснабжение;

$T_э$  - тариф на электрическую энергию, установленный на соответствующий год;

$V_э$  - объем потребления электрической энергии (кВт/ч, мВт/ч) в соответствующем финансовом году с учетом требований по обеспечению энергосбережения и энергетической эффективности и поправки на расширение состава используемого движимого и недвижимого имущества.

3.4. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, затраты на содержание соответствующего имущества не учитываются при определении нормативных затрат на содержание имущества.

Утверждаю

( \_\_\_\_\_ )

(подпись, ф.и.о. руководителя органа,  
осуществляющего функции и полномочия  
учредителя Учреждения)

Исходные данные и результаты расчетов объема  
нормативных затрат на оказание муниципальными бюджетными  
учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат  
на содержание имущества муниципальных бюджетных учреждений  
на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

Наименование муниципальной услуги	Нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги	Нормативные затраты на общехозяйственные нужды	Итого нормативные затраты на оказание муниципальной услуги <*>	Объем муниципальной услуги	Затраты на содержание имущества	Сумма финансового обеспечения выполнения муниципальной задачи <*>
	тыс. руб. за ед.	тыс. руб. за ед.	тыс. руб. за ед.	ед.	тыс. руб.	тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7
Услуга N 1						
Услуга N 2						
...						
Итого отчетный финансовый год						
Услуга N 1						
Услуга N 2						
...						
Итого текущий финансовый год						

Услуга N 1						
Услуга N 2						
...						
Итого очередной финансовый год						
Услуга N 1						
Услуга N 2						
...						
Итого первый год планового периода						
Услуга N 1						
Услуга N 2						
...						
Итого второй год планового периода						

-----  
 <\*> Определяется путем суммирования нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (графа 2), и затрат на общехозяйственные нужды (графа 3).

<\*\*\*> Определяется путем суммирования произведения итогового объема нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (графа 4) на объем муниципальной услуги (графа 5) с затратами на содержание имущества (графа 6).