

Администрация
муниципального образования
«Кизнерский район»
Удмуртской Республики



Удмурт Элькунысь «Кизнер ёрос»
муниципал кылдытэтлэн
администрациез

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30 декабря 2011 года

№ 1072

пос. Кизнер

Об утверждении Методических рекомендаций по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям Кизнерского района и контролю за их выполнением

В соответствии с пунктом 2 постановления Администрации МО «Кизнерский район» от 30 декабря 2011 г. N 1067 "О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям Кизнерского района и контролю за их выполнением.

И.о. Главы Администрации муниципального
образования «Кизнерский район»

Н.Л.Куликова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ФОРМИРОВАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ КИЗНЕКРСКОГО РАЙОНА
И КОНТРОЛЮ ЗА ИХ ВЫПОЛНЕНИЕМ**

I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации содержат:

- описание рекомендуемых подходов к организации работы по формированию муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных учреждений или автономных учреждений муниципального образования «Кизнерский район», созданных на базе имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Кизнерский район» (далее - автономное учреждение Кизнерского района), а также главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Кизнерского района» в отношении находящихся в их ведении казенных учреждений муниципального образования «Кизнерский район», определенных правовыми актами главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район» (далее - казенное учреждение Кизнерского района);

- рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями Кизнерского района;

- рекомендации по заполнению формы муниципального задания для бюджетных, автономных и казенных учреждений Кизнерского района.

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

- составление и утверждение перечней муниципальных услуг (работ);

- определение показателей качества муниципальных услуг.

3. Формирование муниципальных заданий муниципальных учреждений Кизнерского района рекомендуется начинать при планировании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

**II. Составление и утверждение перечней
муниципальных услуг (работ)**

4. В целях утверждения муниципальных заданий формируются реестры (перечни) муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Кизнерского района в качестве основных видов деятельности в установленной сфере деятельности, разрабатываемые органами, осуществляющими полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, и главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район», в ведении которых находятся казенные учреждения, и утверждаемые нормативными правовыми актами муниципального образования «Кизнерский район» (далее - реестр (перечень) муниципальных услуг (работ)).

5. Реестры (перечни) муниципальных услуг (работ) подлежат размещению на официальных сайтах в сети Интернет.

6. Реестр (перечень) муниципальных услуг (работ) составляется по форме, утвержденной постановлением Администрации МО «Кизнерский район» N 1067 от 30 декабря 2011 г. "О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания" (далее - постановление).

7. Реестр (перечень) муниципальных услуг (работ) формируется в соответствии с полномочиями муниципального образования «Кизнерский район», установленными федеральными законами, законами Удмуртской Республики и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципального образования «Кизнерский район», с учетом типов, видов, групп муниципальных учреждений Кизнерского района, оказывающих услуги (выполняющих работы) в установленной сфере деятельности.

8. В соответствии с формой реестра (перечня) муниципальных услуг (работ), утвержденной постановлением, заполняются следующие графы:

- в графе "Порядковый номер" указывается порядковый номер муниципальной услуги (работы);

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

- в графе "Единица измерения муниципальной услуги (работы)" рекомендуется указывать показатель, которым 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 "Источник финансирования" указывается, за счет каких источников финансируется данная услуга (работа);

- в графе "Предмет (содержание) муниципальной услуги (работы)" приводится краткое описание планируемых к выполнению работ;

- в графе "Структурные подразделения Администрации МО «Кизнерский район», ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги (работы)" указываются наименование структурных подразделений Администрации МО «Кизнерский район», осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений Кизнерского района, а также главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район» в отношении находящихся в их ведении казенных учреждений Кизнерского района, ответственных за организацию предоставления муниципальной услуги;

- в графе "Потребитель 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).

9. Органы, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги (работы) в установленной сфере деятельности, вправе вносить изменения в утвержденный реестр (перечень) муниципальных услуг (работ).

10. Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя бюджетных и автономных учреждений, а также главные распорядители средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район», в ведении которых находятся казенные учреждения Кизнерского района, могут систематизировать муниципальные

услуги в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) по форме согласно приложению.

11. В ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) включаются все муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) подведомственными муниципальными учреждениями.

12. При формировании ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) рекомендуется:

а) проанализировать муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальными учреждениями Кизнерского района в качестве основных видов деятельности, оказание (выполнение) которых:

осуществляется в рамках полномочий муниципального образования «Кизнерский район» и в установленной сфере деятельности органа местного самоуправления, ведущего ведомственный перечень муниципальных услуг (работ);

осуществляется в рамках полномочий муниципального образования «Кизнерский район» по сфере деятельности, в которой функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию возложены на иные органы исполнительной власти муниципального образования «Кизнерский район»;

не относится к полномочиям муниципального образования «Кизнерский район»;

б) определить наличие реестров (перечней) муниципальных услуг (работ) по оказываемым (выполняемым) муниципальными учреждениями Кизнерского района услуг (работ) в целях исключения возможного несоответствия аналогичных показателей;

в) дополнительно детализировать муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) на платной основе в случаях, определенных законодательством, с тем, чтобы обеспечить их формирование как отдельной муниципальной услуги.

13. В соответствии с формой ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) 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 случае утверждения соответствующего реестра (перечня) муниципальных услуг (работ) в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) указывается наименование муниципальных услуг (работ) согласно соответствующему реестру (перечню) муниципальных услуг (работ) с последующей их детализацией при необходимости;

- 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 графе 4 "Единицы измерения показателя объема (содержания) муниципальной услуги (работы)" рекомендуется указывать показатель, которым 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).

Графы 5, 6 ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) заполняются по решению органа, ведущего данный перечень.

Указанные графы рекомендуется заполнять в следующем порядке:

в графе 5 "Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги" рекомендуется указывать показатели качества муниципальной услуги в соответствии с

утвержденными стандартами качества, в случае отсутствия утвержденных стандартов, - в соответствии с разделом III настоящих Методических рекомендаций;

в графе 6 "Наименования муниципальных учреждений Кизнерского района, оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)" указываются наименования учреждений, оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу).

Главные распорядители средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район» в отношении находящихся в их ведении казенных учреждений Кизнерского района, органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений Кизнерского района, вправе изменять ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), в том числе в случае изменения реестров (перечней) муниципальных услуг (работ).

III. Определение показателей качества муниципальных услуг

14. Определение показателей, характеризующих качество муниципальной услуги (далее - показатели качества), осуществляется главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район» в отношении находящихся в их ведении казенных учреждений Кизнерского района, органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений Кизнерского района.

15. Состав показателей по возможности должен быть единым для всех муниципальных учреждений Кизнерского района одной сферы, оказывающим одинаковую услугу.

16. Показатели качества муниципальных услуг должны соответствовать показателям, устанавливаемым стандартами качества предоставления муниципальных услуг в соответствующей сфере.

17. Показатели качества рекомендуются устанавливать:

- достижимыми в рамках деятельности всех соответствующих муниципальных учреждений Кизнерского района, предоставляющих данную муниципальную услугу. При этом их достижение должно в большей степени зависеть от деятельности муниципального учреждения Кизнерского района и в меньшей степени - от деятельности органов исполнительной власти муниципального образования «Кизнерский район» 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 Кизнерского района дополнительного объема субсидии.

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

18. Для муниципальных услуг рекомендуются устанавливать следующие показатели качества:

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

- для муниципальной услуги "комплектование и хранение библиотечного фонда" - доля удовлетворенных запросов читателей (по категориям запросов);

- для муниципальной услуги "демонстрация музейной коллекции" - процент ежегодно экспонируемых музейных предметов и музейных коллекций;
- для муниципальной услуги "подготовка спортсменов к участию в соревнованиях" - количество призеров соревнований различного уровня;
- 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 муниципальной услуги "организация досуговых мероприятий" - систематичность проведения мероприятий, сочетание познавательных и развлекательных игр;
- для муниципальной услуги "оказание стационарной медицинской помощи" - требования к мерам профилактики внутрибольничных инфекций (требования к регулярности дезинфекции и кварцевания помещений, влажной уборки, средствам дезинфекции);
- для муниципальной услуги "оказание амбулаторно-поликлинической медицинской помощи" - среднее время ожидания приема врача;
- для муниципальной услуги "оказание скорой медицинской помощи" - среднее время ожидания бригады скорой медицинской помощи;
- для муниципальной услуги "охрана природных заказников" - протяженность оборудованных экологических троп; доля площади лесов, охваченных санитарно-оздоровительными мероприятиями;
- для муниципальной услуги "пополнение и хранение музейного фонда" - процент музейных предметов, внесенных в электронный каталог;
- 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.

IV. Рекомендации по заполнению формы муниципального задания

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

Муниципальное задание для бюджетных, автономных и казенных учреждений утверждается по форме согласно приложению к Положению о формировании муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Кизнерского района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением Администрации МО «Кизнерский район» №1067 от 30.12.2011 года (далее - Положение).

Муниципальное задание в соответствии с пунктом 2 Положения 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 муниципальному учреждению Кизнерского района 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).

20. Муниципальное задание формируется при формировании бюджета МО «Кизнерский район» на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения о бюджете МО «Кизнерский район» на очередной финансовый год и плановый период в отношении:

а) казенных учреждений Кизнерского района - главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район, в ведении которых находятся казенные учреждения Кизнерского района;

б) бюджетных и автономных учреждений - органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных и автономных учреждений Кизнерского района.

21. 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 утвержденными реестрами (перечнями) муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Кизнерского района, находящимися в ведении органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в качестве основных видов деятельности;

3) в строке "Потребители муниципальной услуги" указывается наименование потребителей муниципальных услуг в соответствии с утвержденными реестрами (перечнями) муниципальных услуг (работ);

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

- наименование показателей качества, единицы их измерения и формулы расчета;

- 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 единица его измерения;

- 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);

б) в строке "Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги" приводится 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 (исполнения соответствующей муниципальной функции для казенных учреждений);

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 реестра (перечня) муниципальных услуг (работ);
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами муниципального образования «Кизнерский район»;

9) строка "Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если законодательством предусмотрено их оказание на платной основе" заполняется для бюджетных и автономных учреждений в случаях, если законодательством предусмотрено право бюджетного и автономного 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 строку "Значения предельных цен (тарифов)" вносятся сведения об установленных предельных ценах (тарифах). Данные приводятся в таблице, где следует указывать наименование муниципальных услуг и значения установленных предельных цен (тарифов);

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

в графе "Формы контроля" указываются контрольные мероприятия:

выездная проверка;

камеральная 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 в строке 8.1 формы муниципального задания (приложение к Положению), 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.

22. 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 на выполнение одной муниципальной работы строка "РАЗДЕЛ" в заголовочную часть муниципального задания не включается;

2) в строке "Наименование муниципальной работы" указывается наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденными реестрами (перечнями) муниципальных услуг (работ);

3) в строке "Характеристика работы" приводятся:

в графе "Наименование работы" - наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденными реестрами (перечнями) муниципальных 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 муниципального образования «Кизнерский район»;

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

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

камеральная 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;

6) в строке "Форма отчета об исполнении муниципального задания" рекомендуется привести форму, установленную в строке 5.1 формы муниципального задания (приложение к Положению), 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.

V. Рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания

23. Контроль за соблюдением казенными учреждениями «Кизнерского района» требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляют главные распорядители средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район».

Контроль за соблюдением бюджетными и автономными учреждениями Кизнерского района требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, выполняют органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя.

24. Контроль за выполнением муниципальных заданий рекомендуется осуществлять в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок.

25. Главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Кизнерский район» в отношении казенных учреждений Кизнерского района, органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений Кизнерского района, рекомендуется утвердить порядок осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий, устанавливающий:

- наименование структурного подразделения, уполномоченного осуществлять контроль за выполнением муниципального задания;

- цели и задачи контроля;
- формы контроля;
- периодичность контроля;
- порядок осуществления камеральных проверок;
- порядок формирования и утверждения графиков проведения последующих выездных проверок выполнения муниципальных заданий;
- порядок проведения выездных проверок;
- требования к документам, составляемым по результатам проверок;
- права и обязанности сторон в процессе осуществления контроля;
- перечень и описание мер, которые могут быть приняты по результатам осуществления контроля.

Приложение к Постановлению
Администрации МО «Кизнерский район»
От 30 декабря 2011 № 1072

ФОРМА
ведомственного перечня муниципальных
услуг (работ)

N п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Категории потребителей муниципальной услуги (работы)	Единицы измерения показателя объема содержания муниципальной услуги (работы)	Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги	Наименование муниципальных учреждений Кизнерского района, оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)
1	2	3	4	5	6