

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**27.03.2018 №83**

**О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ**

**ОТЧЕТА** **О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

**КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ** **ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", руководствуясь подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2007 года N 684 "Об утверждении Правил опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества", Приказом Министерства финансов России от 30 сентября 2010 года N 114-н "Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества", Уставом Кировского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок составления и утверждения Отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений Кировского муниципального района и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Руководителю аппарата администрации Кировского муниципального района (Тыщенко Л.А.) настоящее постановление разместить на официальном сайте Кировского муниципального района в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации.

Глава Кировского муниципального района

глава администрации Кировского

муниципального района И. И. Вотяков

Утвержден

Постановлением администрации

Кировского муниципального района

От 27.03.18 №83

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ**

**ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ** **ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И**

**ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО** **ЗА НИМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требование к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Кировского муниципального района (далее - муниципальное учреждение) и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

2. Отчет составляется в соответствии с Общими требованиями к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, утвержденными Приказом Министерства финансов РФ от 30 сентября 2010 года N 114н "Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества".

3. Отчет о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее - Отчет) составляется в рублях с точностью до двух знаков после запятой, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом.

4. Отчет составляется казенными и бюджетными учреждениями по форме N 1 (приложение N 1), автономными учреждениями - по форме N 2 (приложение N 2) к настоящему Порядку.

II. Порядок составления и утверждения Отчета

5. Отчет в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным, утверждается руководителем муниципального бюджетного и казенного учреждения и предоставляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, на согласование.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, рассматривает отчет, указанный в абзаце 1 настоящего пункта, в течение 10 рабочих дней, следующих за днем поступления Отчета, согласовывает его либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

В течение 5 рабочих дней со дня возврата Отчет дорабатывается и повторно предоставляется учреждением органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя.

6. Отчет муниципального автономного учреждения в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным годом, предоставляется руководителем учреждения в наблюдательный совет учреждения на рассмотрение.

Наблюдательный совет рассматривает Отчет автономного учреждения в течение 10 рабочих дней, следующих за днем поступления отчета, либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

В течение 5 рабочих дней со дня возврата Отчет дорабатывается и повторно предоставляется учреждением в наблюдательный совет.

Копия отчета автономного учреждения направляется учредителю автономного учреждения в течение 3-х рабочих дней со дня утверждения.

7. Основанием для возврата Отчета является:

несоответствие формы отчета настоящему Порядку;

наличие ошибок технического характера;

несоответствие показателей Отчета показателям утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений.

8. Утвержденный или согласованный Отчет, в соответствии с пунктами 5, 6 настоящего Порядка, муниципальное учреждение предоставляет в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, для его размещения на официальном сайте в сети Интернет, определенном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

9. Отчеты муниципальных учреждений не позднее 1 июня года, следующего за отчетным годом, подлежат размещению на официальном сайте администрации Кировского муниципального района в сети Интернет с учетом требований законодательства Российской Федерации, отчеты автономных учреждений дополнительно подлежат опубликованию в средствах массовой информации.

10. Информация о дате опубликования и средствах массовой информации, в которых опубликован Отчет, а также о сайтах в сети Интернет, на которых размещен Отчет, должна размещаться в помещении муниципального учреждения в месте, доступном для потребителей услуг муниципального учреждения.

Приложение N 1

к Порядку составления и утверждения

Отчета о результатах деятельности муниципального

казенного (бюджетного) учреждения Кировского муниципального района и об

использовании закрепленного

за ним муниципального имущества

Согласовано:                                   Утверждаю:

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

(подпись) (Ф.И.О., должность)                 (подпись) (Ф.И.О., должность)

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ**

**О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО (БЮДЖЕТНОГО) УЧРЕЖДЕНИЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(полное наименование учреждения)**

**И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ**

**ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ИМУЩЕСТВА ЗА \_\_\_\_\_\_\_ ГОД**

Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

О МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ (БЮДЖЕТНОМ) УЧРЕЖДЕНИИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Показатель отчета | Сведения |
| 1 | Полное наименование учреждения |  |
| 2 | Сокращенное наименование учреждения |  |
| 3 | Почтовый адрес учреждения |  |
| 4 | Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе    осуществлять в соответствии с его учредительными          документами: |  |
| основные виды деятельности |  |
| иные виды деятельности |  |
| 5 | Перечень услуг (работ), которые оказываются за плату, в   случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами |  |
| 6 | Перечень и реквизиты разрешительных документов (с         указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на      основании которых учреждение осуществляет деятельность |  |
| 7 | Количество штатных единиц учреждения на начало отчетного  года (единиц) |  |
| 8 | Количество штатных единиц учреждения на конец отчетного   года (единиц) |  |
| 9 | Среднегодовая численность работников учреждения (единиц) |  |
| 10 | Средняя заработная плата работников учреждения (рублей) |  |
| 11 | Квалификация сотрудников учреждения на начало отчетного   года |  |
| 12 | Квалификация сотрудников учреждения на конец отчетного    года |  |
| 13 | Информация о причинах, приведших к изменению количества штатных                       единиц на конец отчетного периода | |

Раздел 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Показатель отчета | | Единица  измерения | Отчетный   год |
| 1 | Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой     (остаточной) стоимости нефинансовых активов       относительно предыдущего отчетного года | | % |  |
| 2 | Общая сумма выставленных требований в возмещение  ущерба по недостачам и хищениям материальных      ценностей, денежных средств, а также от порчи     материальных ценностей | | руб. |  |
| 3 | Изменения (увеличения, уменьшения) дебиторской    задолженности относительно предыдущего отчетного  года: | | % |  |
| в разрезе поступлений: | |  |  |
| 1. Бюджетные ассигнования | |  |  |
| 2. Субсидии на выполнение муниципального задания | |  |  |
| 3. Целевые субсидии | |  |  |
| 4. Бюджетные инвестиции | |  |  |
| 5. Поступления от оказания учреждением платных    услуг (выполнения работ) | |  |  |
| 6. Поступлений от реализации ценных бумаг | |  |  |
| в разрезе выплат: | |  |  |
| 1. Оплата труда | |  |  |
| 2. Начисления на выплаты по оплате труда | |  |  |
| 3. Услуги связи | |  |  |
| 4. Транспортные услуги | |  |  |
| 5. Коммунальные услуги | |  |  |
| 6. Арендная плата за пользование имуществом | |  |  |
| 7. Услуги по содержанию имущества | |  |  |
| 8. Прочие услуги | |  |  |
| 9. Пособия по социальной помощи населению | |  |  |
| 10. Приобретение основных средств | |  |  |
| 11. Приобретение нематериальных активов | |  |  |
| 12. Приобретение материальных запасов | |  |  |
| 13. Приобретение ценных бумаг | |  |  |
| 14. Прочие расходы | |  |  |
| 4 | Изменения (увеличения, уменьшения) кредиторской   задолженности относительно предыдущего отчетного  года: | | % |  |
| В разрезе поступлений: | |  |  |
| 1. Бюджетные ассигнования | |  |  |
| 2. Субсидии на выполнение муниципального задания | |  |  |
| 3. Целевые субсидии | |  |  |
| 4. Бюджетные инвестиции | |  |  |
| 5. Поступления от оказания учреждением платных    услуг (выполнения работ) | |  |  |
| 6. Поступления от реализации ценных бумаг | |  |  |
| В разрезе выплат: | |  |  |
| 1. Оплата труда | |  |  |
| 2. Начисления на выплаты по оплате труда | |  |  |
| 3. Услуги связи | |  |  |
| 4. Транспортные услуги | |  |  |
| 5. Коммунальные услуги | |  |  |
| 6. Арендная плата за пользование имуществом | |  |  |
| 7. Услуги по содержанию имущества | |  |  |
| 8. Прочие услуги | |  |  |
| 9. Пособия по социальной помощи населению | |  |  |
| 10. Приобретение основных средств | |  |  |
| 11. Приобретение нематериальных активов | |  |  |
| 12. Приобретение материальных запасов | |  |  |
| 13. Приобретение ценных бумаг | |  |  |
| 14. Прочие расходы | |  |  |
| 5 | Доходы, полученные учреждением от оказания        платных услуг (выполнения работ) | | руб. |  |
| 6 | Цены (тарифы) на платные услуги (работы),         оказываемые потребителям (в динамике в течение    отчетного периода) | | руб. |  |
| 7 | Общее количество потребителей, воспользовавшихся  услугами (работами) учреждения, в том числе: | | человек |  |
| бесплатными, в том числе по видам услуг (работ): | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| платными услугами, в том числе по видам услуг     (работ): | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| частично платными услугами, в том числе по видам  услуг (работ): | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| 8 | Доведенные учреждению лимиты бюджетных            обязательств <\*> | | руб. |  |
| в том числе: | |  |  |
| 1. Заработная плата | |  |  |
| 2. Прочие выплаты | |  |  |
| 3. Начисления на выплаты по оплате труда | |  |  |
| 4. Оплата работ, услуг | |  |  |
| 5. Услуги связи | |  |  |
| 6. Транспортные услуги | |  |  |
| 7. Коммунальные услуги | |  |  |
| 8. Арендная плата за пользование имуществом | |  |  |
| 9. Работы, услуги по содержанию имущества | |  |  |
| 10. Прочие работы, услуги | |  |  |
| 11. Увеличение стоимости основных средств | |  |  |
| 12. Увеличение стоимости материальных запасов | |  |  |
| 9 | Кассовое исполнение бюджетной сметы в разрезе     показателей, предусмотренных сметой учреждения    <\*> | | руб. |  |
| в том числе: | |  |  |
| 1. Заработная плата | |  |  |
| 2. Прочие выплаты | |  |  |
| 3. Начисления на выплаты по оплате труда | |  |  |
| 4. Оплата работ, услуг | |  |  |
| 5. Услуги связи | |  |  |
| 6. Транспортные услуги | |  |  |
| 7. Коммунальные услуги | |  |  |
| 8. Арендная плата за пользование имуществом | |  |  |
| 9. Работы, услуги по содержанию имущества | |  |  |
| 10. Прочие работы, услуги | |  |  |
| 11. Увеличение стоимости основных средств | |  |  |
| 12. Увеличение стоимости материальных запасов | |  |  |
| 10 | Количество жалоб потребителей | | штук |  |
| 11 | Информация о принятых мерах по результатам рассмотрения жалоб                                 потребителей | | | |
| 12 | Поступления, предусмотренные планом         финансово-хозяйственной деятельности        учреждения <\*\*>: | рублей | Плановые суммы | Кассовые суммы |
| В разрезе поступлений: |  |  |  |
| 1. Бюджетные ассигнования |  |  |  |
| 2. Субсидии на выполнение муниципального    задания |  |  |  |
| 3. Целевые субсидии |  |  |  |
| 4. Бюджетные инвестиции |  |  |  |
| 5. Поступления от оказания учреждением      платных услуг (выполнения работ) |  |  |  |
| 6. Поступлений от реализации ценных бумаг |  |  |  |
| 13 | Выплаты, предусмотренные планом финансово-  хозяйственной деятельности учреждения <\*\*>: | рублей |  |  |
| В разрезе выплат: |  |  |  |
| 1. Оплата труда |  |  |  |
| 2. Начисления на выплаты по оплате труда |  |  |  |
| 3. Услуги связи |  |  |  |
| 4. Транспортные услуги |  |  |  |
| 5. Коммунальные услуги |  |  |  |
| 6. Арендная плата за пользование имуществом |  |  |  |
| 7. Услуги по содержанию имущества |  |  |  |
| 8. Прочие услуги |  |  |  |
| 9. Пособия по социальной помощи населению |  |  |  |
| 10. Приобретение основных средств |  |  |  |
| 11. Приобретение нематериальных активов |  |  |  |
| 12. Приобретение материальных запасов |  |  |  |
| 13. Приобретение ценных бумаг |  |  |  |
| 14. Прочие расходы |  |  |  |

Раздел 3. СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ

ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА УЧРЕЖДЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя | Единица   измерения | Отчетный год | |
| на начало   года | на конец   года |
| 1 | Общая балансовая (остаточная)         стоимость недвижимого имущества,      находящегося у учреждения на праве    оперативного управления, в том числе: | руб. |  |  |
| 2 | Общая балансовая (остаточная)         стоимость недвижимого имущества,      находящегося у учреждения на праве    оперативного управления, переданного  в аренду | руб. |  |  |
| 3 | Общая балансовая (остаточная)         стоимость недвижимого имущества,      находящегося у учреждения на праве    оперативного управления, переданного  в безвозмездное пользование | руб. |  |  |
| 4 | Общая балансовая (остаточная)         стоимость движимого имущества,        находящегося у учреждения на праве    оперативного управления, в том числе: | руб. |  |  |
| 5 | Общая балансовая (остаточная)         стоимость движимого имущества,        находящегося у учреждения на праве    оперативного управления и переданного в аренду | руб. |  |  |
| 6 | Общая балансовая (остаточная)         стоимость движимого имущества,        находящегося у учреждения на праве    оперативного управления, переданного  в безвозмездное пользование | руб. |  |  |
| 7 | Количество объектов недвижимого       имущества (зданий, строений,          помещений), находящегося у учреждения на праве оперативного управления | штук |  |  |
| 8 | Общая площадь объектов недвижимого    имущества, находящегося у учреждения  на праве оперативного управления | кв.       метров |  |  |
| 9 | Общая площадь объектов недвижимого    имущества, находящегося у учреждения  на праве оперативного управления и    переданного в аренду | кв.       метров |  |  |
| 10 | Общая площадь объектов недвижимого    имущества, находящегося у учреждения  на праве оперативного управления и    переданного в безвозмездное           пользование | кв.       метров |  |  |
| 11 | Объем средств, полученных в отчетном  году от распоряжения в установленном  порядке имуществом, находящимся в     оперативном управлении | руб. |  |  |
| 12 | Общая балансовая (остаточная)         стоимость недвижимого имущества,      приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от   платных услуг (работ) и иной          приносящий доход деятельности <\*\*> | руб. |  |  |
| 13 | Общая балансовая (остаточная)         стоимость недвижимого имущества,      приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от   платных услуг и иной приносящий доход деятельности <\*\*> | руб. |  |  |
| 14 | Общая балансовая (остаточная)         стоимость особо ценного движимого     имущества, находящегося у учреждения  на праве оперативного управления <\*\*> | руб. |  |  |

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

<\*> - Заполняется муниципальными казенными учреждениями.

<\*\*> - Заполняется муниципальными бюджетными учреждениями.

Руководитель учреждения                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество

                                          (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Главный бухгалтер учреждения             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество

                                          (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Исполнитель                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество

                                          (подпись)

Приложение N 2

к Порядку составления и утверждения

Отчета о результатах деятельности муниципального

казенного (бюджетного) учреждения Кировского муниципального района и об

использовании закрепленного

за ним муниципального имущества

|  |
| --- |
| Рассмотрен на заседании наблюдательного совета «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  Председатель наблюдательного совета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) ф.и.о. |

|  |
| --- |
| Утверждаю  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, районного муниципального учреждения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность подпись расшифровка подписи |

**ОТЧЕТ**

**О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

(ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ)

**И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ЗА \_\_ ГОД**

Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

О МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Показатель отчета | Сведения |
| 1 | Полное наименование учреждения |  |
| 2 | Сокращенное наименование учреждения |  |
| 3 | Место нахождения учреждения |  |
| 4 | Почтовый адрес учреждения |  |
| 5 | Перечень видов деятельности учреждения, соответствующий   его учредительным документам: |  |
| основные виды деятельности |  |
| иные виды деятельности |  |
| 6 | Перечень услуг (работ), которые оказываются за плату, в   случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами |  |
| 7 | Перечень и реквизиты разрешительных документов (с         указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на      основании которых учреждение осуществляет деятельность |  |
| 8 | Состав наблюдательного совета |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | на 1 января  20\_\_г | на 31 декабря  20\_\_г |
| 1 | Количество штатных единиц учреждения, в т. ч. количественный состав и квалификация сотрудников учреждения |  |  |
| 2 | Среднегодовая численность работников учреждения |  |  |
| 3 | Средняя заработная плата (тыс. руб.) |  |  |
| 4 | Средняя стоимость для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ) |  |  |

Раздел 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Показатель отчета | Единица  измерения | 2-й        предшествующий          год | | 1-й        предшествующий          год | | Отчетный год | |
| 1 | Изменение (увеличение,  уменьшение) балансовой  (остаточной) стоимости  нефинансовых активов    относительно            предыдущего отчетного   года | % |  | |  | |  | |
| 2 | Общая сумма             выставленных требований в возмещение ущерба по  недостачам и хищениям   материальных ценностей, денежных средств, а     также от порчи          материальных ценностей | руб. |  | |  | |  | |
| 3 | Изменения (увеличения,  уменьшения) дебиторской задолженности  учреждения в разрезе поступлений(выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности государственного(муниципального) учреждения(далее -План) | % |  | |  | |  | |
| 4 | Просроченная дебиторская задолженность |  |  | |  | |  | |
| 5 | Причины образования просроченной дебиторской задолженности, нереальной к взысканию |  |  | |  | |  | |
| 6 | Кредиторская задолженность |  |  | |  | |  | |
| 7 | Кредиторская задолженность в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности |  |  | |  | |  | |
| 8 | Просроченная кредиторская задолженность |  |  | |  | |  | |
| 9 | Причины образования просроченной кредиторской задолженности |  |  | |  | |  | |
| 10 | Исполнение              муниципального задания | % |  | |  | |  | |
| 11 | Общее количество        потребителей,           воспользовавшихся       работами (услугами)     учреждения, в том       числе: | человек |  | |  | |  | |
| бесплатными, в том      числе по видам работ    (услуг): | человек |  | |  | |  | |
| частично платными, в    том числе по видам      работ (услуг): | человек |  | |  | |  | |
| платными, в том числе   по видам работ (услуг): | человек |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |
|  | Средняя стоимость       получения частично платных услуг для             потребителей, в том     числе по видам:  отсутствуют | руб. |  | |  | |  | |
| Средняя стоимость       получения       платных услуг   для потребителей, в том числе по видам: | руб. |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |
| 12 | Поступления,            предусмотренные планом  финансово-хозяйственной деятельности            учреждения: | тыс.руб. | Плановые суммы | Кассо- вые суммы | Плановые суммы | Кассовые суммы | Плановые суммы | Кассовые суммы |
| в разрезе поступлений |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Объем финансового обеспечения задания учредителя |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Объем финансового обеспечения развития автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Поступления от       оказания учреждением    платных услуг           (выполнения работ) |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.Прибыль после налогообложения в отчетном периоде |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Выплаты,                предусмотренные планом  финансово-              хозяйственной           деятельности            учреждения: | тыс.руб. | Плановые суммы | Кассовые суммы | Плановые суммы | Кассовые суммы | Плановые суммы | Кассовые суммы |
| в разрезе выплат |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Оплата труда |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Начисления на        выплаты по оплате труда |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.Прочие выплаты |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Услуги связи |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Коммунальные услуги |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Арендная плата за    пользование имуществом |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Услуги по содержанию имущества |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Прочие услуги |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Пособия по           социальной помощи       населению |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. Приобретение        основных средств |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. Приобретение        нематериальных активов |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. Приобретение        материальных запасов |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. Приобретение ценных бумаг |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. Прочие расходы |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | |

Раздел 3. СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ

ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА УЧРЕЖДЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя | Отчетный год | |
| на 1 января  20\_\_г. | на 31 декабря  20\_\_г. |
| 1 | Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, автономного учреждения(тыс.руб), в том числе: |  |  |
|  | балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением недвижимого имущества(тыс.руб.) |  |  |
|  | балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением особо ценного движимого имущества (тыс.руб.) |  |  |
| 2 | Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за учреждением (зданий, строений, помещений) |  |  |
| 3 | Общая площадь объектов недвижимого     имущества, находящегося у учреждения   на праве оперативного управления |  |  |
| 4 | Площадь объектов недвижимого     имущества, закрепленного за учреждением и переданного в аренду (кв.м.) |  |  |

Руководитель учреждения                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество

                                          (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Главный бухгалтер учреждения             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество

                                          (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Исполнитель                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество

                                          (подпись)