

Приложение № 2  
 к Порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных автономных учреждений городского поселения город Мелеуз муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ № 1**

на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов  
 от " \_\_ " \_\_ 20\_\_ г.

[ ]

Форма по ОКУД  
 0506501

Дата

Код по сводному реестру

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения)	Код по сводному реестру
Вид деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения)	По ОКВЭД
	По ОКВЭД
	По ОКВЭД
	По ОКВЭД
Периодичность	

(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)





### 3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы

Уникальный номер реестровой записи <sup>3</sup>	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы)			Показатель объема работы						
	(наименование покая загля <sup>3</sup> )	(наименование покая загля <sup>3</sup> )	(наименование покая загля <sup>3</sup> )	(наименование покая загля <sup>3</sup> )	(наименование покая загля <sup>3</sup> )	(наименование покая загля <sup>3</sup> )	наименование показателя <sup>3</sup>	Единица измерения		значение	исполнено на отчестную дату	допустимое (возможное) отклонение <sup>3</sup>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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

- 1 Номер муниципального задания присваивается согласно реестра муниципальных заданий.
- 2 Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.
- 3 Формируется в соответствии с муниципальным заданием.
- 4 Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.



Руководитель (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

1 Номер муниципального задания присваивается согласно реестра муниципальных заданий.

2 Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

3 Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

4 Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.