 **18.06.2020 259-01-03-243**

Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его финансового обеспечения, Порядка проведения мониторинга исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и внесение изменений в муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и объем его финансового обеспечения, порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2, пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", пунктом 3 части 5 статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Уставом Уинского муниципального округа Пермского края, администрация Уинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. [Порядок](#P46) формирования, утверждения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его финансового обеспечения (приложение 1);

1.2. [Порядок](#P1342) проведения мониторинга исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и внесения изменений в муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и объем его финансового обеспечения (приложение 2);

1.3. [Порядок](#P1461) определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели (приложение 3).

2. Отраслевым (функциональным) органам администрации Уинского муниципального округа, уполномоченным утверждать муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), обеспечить формирование и ведение ведомственных перечней муниципальных услуг и работ на очередной финансовый год и плановый период;

3. Постановление разместить на официальном сайте администрации Уинского муниципального округа Пермского края.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением Постановления возложить на начальника финансового управления Хомякову Л.А.

Глава муниципального округа -

глава администрации Уинского

муниципального округа А.Н.Зелёнкин

Приложение 1

к Постановлению

администрации Уинского

муниципального округа

 18.06.2020 259-01-03-243

ПОРЯДОК

ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕМУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) И ЕГО ФИНАНСОВОГО

ОБЕСПЕЧЕНИЯ

I. Общие положения

Настоящий Порядок формирования, утверждения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его финансового обеспечения (далее - Порядок формирования муниципального задания) устанавливает правила формирования, утверждения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями (далее - муниципальное учреждение).

II. Порядок формирования и утверждения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

2.1. Муниципальное задание - документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

2.2. Муниципальное задание формируется в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями в соответствии с основными видами деятельности, с учетом предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

Муниципальное задание является обязательным для муниципального бюджетного и автономного учреждения.

2.3. Муниципальное [задание](#P173) утверждается по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку формирования муниципального задания и содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При утверждении муниципальному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

Прочие сведения о муниципальном задании включаются в 3 часть муниципального задания.

2.4. Муниципальное задание формируется в период составления проекта бюджета Уинского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период и утверждается правовым актом не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи бюджета Уинского муниципального округа в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений Уинского муниципального округа отраслевым (функциональным) органом администрации Уинского муниципального округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее - учредитель).

2.5. Показатели муниципального задания используются при составлении проекта бюджета для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания муниципальным бюджетным и автономным учреждением.

В период составления проекта бюджета учредители и ГРБС формируют сводные [данные](#P637) об объемах муниципальных услуг (работ) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку формирования муниципального задания и представляют в финансовое управление администрации Уинского муниципального округа (далее - финансовое управление) в сроки, установленные планом подготовки прогноза социально-экономического развития Уинского муниципального округа и проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период ежегодно утверждаемым постановлением администрации Уинского муниципального округа.

2.6. Контроль за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями осуществляют соответственно учредители и ГРБС.

2.7. Муниципальные бюджетные и автономные учреждения представляют соответственно учредителям и ГРБС [отчет](#P689) о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением 3 к настоящему Порядку формирования муниципального задания, в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

2.8. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания размещаются муниципальными учреждениями на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.bus.gov.ru в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

III. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Уинского муниципального округа на указанные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным и автономным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии.

3.2. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

3.3. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:



где

Ni - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень;

Vi - объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

NW - нормативные затраты на выполнение w-й работы, включенной в ведомственный перечень;

Pi - размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 3.17](#P111) настоящего Порядка, установленный муниципальным заданием;

NУН - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

NСИ - затраты на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (далее - не используемое для выполнения муниципального задания имущество).

3.4. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с [приложением 4](#P1120) к настоящему Порядку базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее - корректирующие коэффициенты).

3.5. Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и значения нормативных затрат утверждаются правовым актом учредителя, а также ГРБС с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (далее - общие требования), по согласованию с финансовым управлением.

Учредитель, ГРБС направляют в финансовое управление порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на согласование в сроки, установленные планом подготовки прогноза социально-экономического развития Уинского муниципального округа и проекта бюджета Уинского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период.

3.6. Нормативные затраты, рассчитанные с соблюдением порядка, указанного в [пункте 3.5](#P88), не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Уинского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.7. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается учредителем, ГРБС общей суммой, с выделением:

а) суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

3.8. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента либо, по решению учредителя, ГРБС, из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

3.9. В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается учредителем, ГРБС с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

3.10. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателей качества муниципальной услуги, и определяется в соответствии с общими требованиями.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается учредителем, ГРБС.

3.11. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и отраслевых корректирующих коэффициентов подлежат размещению в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по размещению информации о муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

3.12. В целях доведения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания до уровня финансового обеспечения в текущем финансовом году в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, органом местного самоуправления при определении объема нормативных затрат применяется коэффициент выравнивания.

Порядок определения и значение коэффициента выравнивания утверждаются учредителем, ГРБС по согласованию с финансовым управлением.

3.13. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном учредителем, а также по решению ГРБС в соответствии [приложением 4](#P1120) к настоящему Порядку.

3.14. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

Объем затрат на уплату налогов определяется в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации. С целью определения объема расходов на уплату налогов используются сведения о начислении налога по данным налоговых деклараций, сданных за предшествующий налоговый период по соответствующему налогу с учетом ожидаемого изменения налоговой базы в очередном финансовом году и плановом периоде.

3.15. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или автономного учреждения рассчитываются с учетом затрат:

а) на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного или автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;

б) на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного или автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или автономного учреждения утверждаются учредителем.

3.16. В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение оказывает платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в [пункте 3.15](#P105) настоящего Порядка, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или автономного учреждения утверждаются учредителем.

3.17. В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее - платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в [абзаце первом пункта 3.16](#P109), рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета Уинского муниципального округа в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов от платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее - коэффициент платной деятельности).

3.18. В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат, подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, учредителем, с учетом положений, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Уинского муниципального округа.

3.19. Субсидия предоставляется муниципальному бюджетному или автономному учреждению в течение финансового года на основании [соглашения](#P1168) о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - соглашение), заключаемого учредителем с муниципальным бюджетным или автономным учреждением по примерной форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Соглашение заключается на один год либо на три года по решению учредителя.

В соглашении должно быть определено следующее:

объем, сроки, цели, порядок и условия предоставления субсидий, а также показатели достижения измеримого результата;

меры ответственности и порядок контроля за использованием субсидий;

требования и порядок представления отчетности;

порядок и случаи изменения объема предоставляемых субсидий, а также возврата предоставленных субсидий;

обязательность размещения муниципального задания и отчета о его выполнении на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по размещению информации о муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru);

иная дополнительная информация по решению учредителя.

3.20. Бюджетным или автономным учреждениям субсидии на выполнение муниципального задания предоставляются в том числе за счет межбюджетных трансфертов (субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов), предоставляемых бюджетом Пермского края бюджету Уинского муниципального округа.

3.21. Перечисление субсидий учредителем осуществляется не реже одного раза в месяц, в сроки, установленные соглашением, в случае предоставления субсидии на оказание разных видов муниципальных услуг (выполнение работ) размер и сроки ее предоставления указываются в соглашении по каждой услуге.

В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных соглашением, перечисление субсидий по решению учредителя приостанавливается до устранения нарушений.

3.22. Перечисление субсидий на выполнение муниципального задания осуществляется учредителем на лицевой счет муниципального учреждения, открытый в финансовом управлении, или автономным учреждениям, созданным на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, на лицевые счета, открытые в кредитных организациях.

3.23. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии, предоставленной муниципальному бюджетному или автономному учреждению на выполнение муниципального задания, источником которой являются средства бюджета Уинского муниципального округа, межбюджетные трансферты из бюджета Пермского края, используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых эти учреждения созданы.

Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии, предоставленной муниципальному бюджетному или автономному учреждению при условии выполнения муниципального задания, установленного учредителем, не подлежат сокращению (взысканию).

При невыполнении муниципального задания по итогам финансового года средства субсидии возвращаются муниципальным бюджетным или автономным учреждением в бюджет Уинского муниципального округа в сумме пропорционально объему невыполненного муниципального задания. Возврат осуществляется муниципальным бюджетным или автономным учреждением в течение 10 календарных дней с момента получения требования о возврате бюджетных средств в бюджет Уинского муниципального округа, но не позднее 1 марта года, следующего за отчетным финансовым годом.

IV. Правила осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями органами местного самоуправления

4.1. Контроль за выполнением муниципальным учреждением муниципального задания осуществляют ГРБС, учредитель в виде плановых и внеплановых мероприятий в рамках камеральных и выездных проверок муниципальных учреждений (далее соответственно - камеральные проверки и выездные проверки):

4.1.1. плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается в порядке, установленном соответствующим ГРБС, учредителем;

4.1.2. внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения ГРБС, учредителя, принятого:

в случае поступления обращений (поручений) главы муниципального округа, прокуратуры, следственных органов, правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций.

4.1.3. Камеральная проверка осуществляется по месту нахождения ГРБС, учредителя и включает в себя контрольные действия по исследованию документов, информации и материалов, представленных муниципальным учреждением по запросу ГРБС, учредителя.

Выездная проверка проводится ГРБС, учредителем путем проверки документов, информации и материалов по месту нахождения муниципального учреждения.

4.1.4. В случае выявления ГРБС, учредителем нарушений по результатам камеральной (выездной) проверки составляется акт камеральной (выездной) проверки, в котором указывается информация о допущенных нарушениях, а также указания (рекомендации) и сроки по их устранению, устранению причин и условий таких нарушений (далее - срок устранения нарушений). Выявленные нарушения должны быть устранены в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента получения акта камеральной (выездной) проверки.

Если в результате осуществления ГРБС, учредителем камеральной (выездной) проверки нарушения не выявлены, составляется заключение камеральной (выездной) проверки.

Акты и заключения камеральных (выездных) проверок составляются в двух экземплярах, один из которых направляется в муниципальное учреждение.

4.1.5. Не позднее истечения срока устранения нарушения, указанного в акте камеральной (выездной) проверки, муниципальные учреждения направляют ГРБС, учредителю сведения об устранении выявленных нарушений, о принятых мерах по устранению причин и условий таких нарушений.

4.2. ГРБС, учредитель представляют в финансовое управление администрации Уинского муниципального округа информацию о выявленных нарушениях в ходе выполнения контрольных мероприятий в течение 7 дней с момента подписания акта камеральной (выездной) проверки.

Приложение 1

к Порядку

формирования, утверждения

муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ)

и его финансового обеспечения

 УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель

 (уполномоченное лицо)

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

 (подпись, Ф.И.О. руководителя главного

 распорядителя бюджетных средств, в ведении

 которого находятся муниципальные казенные

 учреждения/отраслевой (функциональный)

 орган администрации Уинского

 муниципального округа, осуществляющий

 функции и полномочия учредителя

 муниципальных (бюджетных, автономных)

 учреждений)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 ┌──────────┐

 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ N [<1>](#P617) │ │

 └──────────┘

 на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

 ┌─────────┐

Наименование муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Форма по │ Коды │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКУД │ │

 │ 0506001 │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата │ │

 │ │

Виды деятельности муниципального учреждения по сводному│ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру │ │

 │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ По ОКВЭД │ │

 │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ По ОКВЭД │ │

 │ │

Вид деятельности муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ По ОКВЭД │ │

 (указывается вид деятельности │ │

 муниципального учреждения из │ │

 ведомственного перечня) └─────────┘

 Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах [<2>](#P618)

 Раздел \_\_\_\_\_

 1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_ Уникальный ┌─────────┐

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер по │ │

 ведомственному│ │

2. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_ перечню │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └─────────┘

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

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги [<3>](#P619):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги | Значение показателя качества муниципальной услуги |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование | код |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества

муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается

выполненным, процентов ┌───┐

 │ │

 └───┘

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | Значение показателя объема муниципальной услуги | Среднегодовой размер платы (цена, тариф) |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
|  |  |  |  |  | наименование | код |
| (наименование показателя) | (наименование показателя) | (наименование показателя) | (наименование показателя) | (наименование показателя) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества

муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается

выполненным, процентов ┌───┐

 │ │

 └───┘

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф)

либо порядок ее (его) установления:

|  |
| --- |
| Нормативный правовой акт |
| вид | принявший орган | дата | номер | наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

5. Порядок оказания муниципальной услуги.

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания

муниципальной услуги:

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

 (наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной

услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Часть 2. Сведения о выполняемых работах [<4>](#P620)

 Раздел \_\_\_\_\_

1. Наименование работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уникальный ┌─────────┐

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер по │ │

 ведомственному │ │

2. Категории потребителей работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ перечню └─────────┘

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

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы [<5>](#P621):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель качества работы | Значение показателя качества работы |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование | код |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | Показатель объема работы | Значение показателя объема работы |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | описание работы | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества

муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается

выполненным, процентов ┌───┐

 │ │

 └───┘

 Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании [<6>](#P622)

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

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

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

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением)

муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Форма контроля | Периодичность | Органы, уполномоченные осуществлять контроль за выполнением муниципального задания |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального

задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_

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

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

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

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_

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

<1> Номер муниципального задания присваивается в информационной системе Министерства финансов Российской Федерации.

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

<3> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

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

<5> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

<6> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

Приложение 2

к Порядку

формирования муниципального задания

на оказание муниципальных услуг

(выполнение работ) и его финансового

обеспечения

ФОРМА

Сводные данные

об объемах муниципальных услуг (работ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование муниципальной услуги (работы) | Наименование показателя муниципального задания | Единица измерения | Количество муниципальных услуг (работ) |
| отчетный финансовый год | текущий финансовый год | очередной финансовый год | первый год планового периода | второй год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку

формирования муниципального задания

на оказание муниципальных услуг

(выполнение работ) и его финансового

обеспечения

ОТЧЕТ

О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ N [<1>](#P1105)

на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

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

 ┌──────────┐

Наименование муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Форма по │ Коды │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКУД │ │

 │ 0506001 │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата │ │

 │ │

Виды деятельности муниципального учреждения по сводному│ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру │ │

 │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ По ОКВЭД │ │

 │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ По ОКВЭД │ │

 │ │

Вид деятельности муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_ По ОКВЭД │ │

 (указывается вид деятельности │ │

 муниципального учреждения из │ │

 ведомственного перечня) └──────────┘

Периодичность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается в соответствии

 с периодичностью представления отчета

 о выполнении муниципального задания,

 установленной в муниципальном задании)

 Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах [<2>](#P1106)

 Раздел \_\_\_\_\_

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уникальный ┌─────────┐

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер по │ │

 ведомственному│ │

2. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_ перечню │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └─────────┘

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

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и

(или) качество муниципальной услуги:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих

качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
|  |  |  |  |  | наименование | код |
| (наименование показателя) | (наименование показателя) | (наименование показателя) | (наименование показателя) | (наименование показателя) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | Средний размер платы (цена, тариф) |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
|  |  |  |  |  | наименование | код |
| (наименование показателя) | (наименование показателя) | (наименование показателя) | (наименование показателя) | (наименование показателя) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Часть 2. Сведения о выполняемых работах [<3>](#P1107)

 Раздел \_\_\_\_\_

1. Наименование работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уникальный ┌──────────┐

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер по │ │

 ведомственному│ │

2. Категории потребителей работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ перечню │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └──────────┘

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и

(или) качество работы:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих

качество работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | Показатель качества работы |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
|  |  |  |  |  | наименование | код |
| (наименование показателя) | (наименование показателя) | (наименование показателя) | (наименование показателя) | (наименование показателя) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | Показатель объема работы |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИутверждено в муниципальном задании на год |  | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
|  |  |  |  |  |  | наименование | код |  |  |  |  |  |
| (наименование показателя) | (наименование показателя) | (наименование показателя) | (наименование показателя) | (наименование показателя) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 в информационной системе Министерства финансов Российской Федерации.

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

<3> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

Приложение 4

к Порядку

формирования муниципального задания

на оказание муниципальных услуг

(выполнение работ) и его финансового

обеспечения

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по расчету базового норматива затрат

(далее - рекомендации)

1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

а) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

2. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в базовом (отраслевом) перечне (далее - показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

3. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее - стандарты услуги).

При отсутствии норм, выраженных в натуральных показателях, установленных стандартом оказания услуги, в отношении муниципальной услуги, оказываемой муниципальными учреждениями, нормы, выраженные в натуральных показателях, определяются на основе анализа и усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги при выполнении требований к качеству оказания муниципальной услуги, отраженных в ведомственном перечне (метод наиболее эффективного учреждения), либо на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу в установленной сфере деятельности.

4. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

а) затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

в) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

5. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

а) затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);

б) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;

в) затраты на приобретение услуг связи;

г) затраты на приобретение транспортных услуг;

д) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;

е) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

6. В затраты, указанные в [подпунктах "а"](#P1135)-["б" пункта 5](#P1136) настоящих рекомендаций, включаются затраты в отношении имущества учреждения, используемого для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды или договора безвозмездного пользования (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания) на оказание муниципальной услуги.

7. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы - на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

а) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

в) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

г) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

д) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания;

е) затраты на приобретение услуг связи;

ж) затраты на приобретение транспортных услуг;

з) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

и) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

8. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Уинского муниципального округа, а также строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ в установленной сфере.

9. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются учредителем, а также ГРБС (в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания).

Приложение 5

к Порядку

формирования муниципального задания

на оказание муниципальных услуг

(выполнение работ) и его финансового

обеспечения

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

СОГЛАШЕНИЕ

между учредителем и муниципальным (бюджетным, автономным)

учреждением о порядке и условиях предоставления субсидий

на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

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

Учредитель

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

(наименование отраслевого (функционального) органа

администрации Уинского муниципального округа,

осуществляющего функции и полномочия учредителя)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование, дата, номер нормативного

 правового акта или доверенности)

с одной стороны и муниципальное бюджетное и (или) автономное учреждение

(далее - учреждение) в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование, дата, номер нормативного

 правового акта или доверенности)

с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее

Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии.

 1. Предмет Соглашения

 1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление

учредителем субсидии из бюджета Уинского муниципального округа на

финансовое обеспечение выполнения установленного учредителем муниципального

задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в сумме

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

 (цифрами и прописью)

 1.2. Показатели достижения измеримого результата:

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

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

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Предоставлять в \_\_\_\_\_\_\_\_ году и в плановом периоде субсидии на выполнение муниципального задания.

2.1.2. Осуществлять финансирование выполнения муниципального задания не реже двух раз в месяц в [размерах](#P1306) и сроки, определенные в приложении к настоящему Соглашению.

2.1.3. Не сокращать размер субсидии при выполнении учреждением муниципального задания.

2.1.4. Предоставлять субсидии учреждению путем перечисления учредителем денежных средств на лицевой счет учреждения, открытый в финансовом управлении, в установленном порядке или автономному учреждению, созданному на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, на лицевые счета, открытые в кредитных организациях.

2.1.5. Начиная с июля и до конца текущего года перечислять субсидию учреждению по результатам ежемесячного мониторинга исполнения муниципального задания.

2.1.6. Осуществлять контроль за использованием учреждением субсидии, контроль за выполнением учреждением муниципального задания, а также за своевременным и полным представлением учреждением отчета об использовании субсидии по форме, установленной учредителем.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Уточнять и дополнять Соглашение с учетом отраслевых особенностей.

2.2.2. Изменять размер предоставляемой по настоящему Соглашению субсидии в случае:

1) внесения изменений в решение Земского Собрания Уинского муниципального округа о бюджете Уинского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период в части изменения размера бюджетных ассигнований, являющихся источником финансового обеспечения муниципального задания;

2) внесения изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг (выполнения работ);

3) изменения в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых физическим и (или) юридическим лицам услуг;

4) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Сократить размер субсидии и (или) потребовать частичного или полного возврата предоставленной учреждению субсидии, если фактически исполненное учреждением задание меньше по объему, чем это предусмотрено заданием, или не соответствует качеству услуг, определенному в задании.

2.2.4. Не предоставлять субсидию учреждению в случае сдачи в аренду с согласия учредителя предоставленного в установленном порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Оказывать услуги (выполнять работы) физическим и (или) юридическим лицам в соответствии с муниципальным заданием учредителя.

2.3.2. Возвращать субсидию или ее часть в случае:

1) если фактически исполненное учреждением муниципальное задание меньше по объему, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или не соответствует качеству услуг, определенному в муниципальном задании;

2) нецелевого использования учреждением предоставленной субсидии.

2.3.3. Возврат субсидии осуществляется на основании письменного обращения учредителя к учреждению об обязанности возврата субсидий в течение 10 дней с момента получения данного письменного обращения учреждением.

2.3.4. Не осуществлять покрытие части нормативных затрат за счет субсидии, если учреждением осуществляется деятельность, связанная с оказанием услуг (выполнением работ) частично за плату.

2.3.5. Обеспечивать целевое и эффективное использование предоставленной субсидии.

2.3.6. Предоставлять достоверные сведения, подтверждающие целевое использование полученных субсидий.

2.3.7. В срок до \_\_\_\_\_\_\_\_ числа месяца, следующего за отчетным, представлять учредителю [отчет](#P689) о выполнении муниципального задания по форме согласно приложению к настоящему Соглашению, а также информацию и первичные документы, необходимые для контроля за выполнением учреждением муниципального задания и расходованием субсидий.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Расходовать субсидию в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.4.2. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий, предоставленные учреждению на выполнение муниципального задания, использовать в очередном финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности для достижения целей, ради которых учреждение создано.

3. Ответственность и контроль

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Контроль за использованием субсидий, соблюдением требований и условий их предоставления осуществляют учредитель, финансовое управление администрации Уинского муниципального округа, Контрольно-счетная палата Уинского муниципального округа.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до окончания текущего финансового года.

4.2. Прекращение срока Соглашения не влечет прекращения обязательств учреждения по представлению учредителю отчетности в соответствии с [подпунктом 2.3.7](#P1237) настоящего Соглашения и обязательств учреждения по возврату субсидии или ее части в соответствии с [подпунктом 2.3.3](#P1231) настоящего Соглашения.

5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. [Размер](#P1306) субсидии и сроки предоставления определяются в приложении к настоящему Соглашению.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе: два экземпляра - учредителю, один - учреждению.

6. Платежные реквизиты Сторон

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду Общероссийский классификатор предприятий и организаций (ОКПО), а не ОКОПО. |

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель:Место нахожденияБанковские реквизиты:ИННКППР/сНаименование банкаБИКЛицевой счетОКОПФОКПООКВЭДРуководитель (Ф.И.О.)М.П. | Учреждение:Место нахожденияБанковские реквизиты:ИННКППР/сНаименование банкаБИКЛицевой счетОКОПФОКПООКВЭДРуководитель (Ф.И.О.)М.П. |

Приложение

к примерной форме Соглашения

между учредителем и муниципальным

(бюджетным, автономным) учреждением

о порядке и условиях предоставления

субсидий на финансовое обеспечение

выполнения муниципального задания

на оказание муниципальных услуг

(выполнение работ)

РАЗМЕР СУБСИДИИ НА ВЫПОЛНЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

И СРОКИ ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид субсидии | Сроки предоставления | Сумма, рублей |
| Субсидии на выполнение муниципального задания, в том числе в разрезе наименований муниципальных услуг (работ) |  |  |
| Муниципальная услуга (работа) 1 |  |  |
| Муниципальная услуга (работа) 2 |  |  |
| Итого |  |  |

Подписи Сторон:

Учредитель Учреждение

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

 (расшифровка подписи) (расшифровка подписи)

М.П. М.П.

Приложение 2

к Постановлению

администрации Уинского

муниципального округа

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)

И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) И ОБЪЕМ ЕГО

ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Целью проведения мониторинга является получение информации об исполнении муниципального задания и использовании его финансового обеспечения муниципальными учреждениями Уинского муниципального округа, принятие решения о внесении изменений в муниципальное задание.

Мониторинг муниципальных заданий осуществляет главный распорядитель бюджетных средств бюджета Уинского муниципального округа, в ведении которого находятся муниципальные бюджетные учреждения (далее - ГРБС), отраслевой (функциональный) орган администрации Уинского муниципального округа, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных автономных учреждений (далее - учредитель).

Мониторинг проводится на основании [отчетов](#P689) об исполнении муниципальных заданий муниципальными учреждениями Уинского муниципального округа (далее - муниципальные учреждения), предоставляемых ими по форме согласно приложению 3 к Порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его финансового обеспечения, утвержденному постановлением, утвердившим настоящий Порядок проведения мониторинга исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и внесение изменений в муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и объем его финансового обеспечения (далее - Порядок мониторинга исполнения муниципального задания).

По решению учредителя, ГРБС устанавливаются иные дополнительные формы отчетности.

2. Отчетными периодами проведения мониторинга являются первый квартал и первое полугодие, 9 месяцев и год.

3. Мониторинг включает в себя:

3.1. подготовку сводного отчета об исполнении муниципального задания (далее - сводный отчет). Сводный [отчет](#P1397) формируется на основании отчетов муниципальных учреждений об исполнении муниципального задания по форме согласно приложению к Порядку мониторинга исполнения муниципального задания;

3.2. оценку качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с утвержденными стандартами;

3.3. анализ и обобщение информации о выполнении показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (выполнения работ) и объем финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с плановыми значениями показателей.

4. Сводный отчет учредитель, ГРБС представляют заместителю главы администрации округа по социальным вопросам Уинского муниципального округа, курирующему закрепленные сферы деятельности, и в финансовое управление администрации Уинского муниципального округа не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом. К сводному отчету прикладывается аналитическая записка о результатах мониторинга муниципального задания.

Аналитическая записка о результатах мониторинга муниципального задания составляется в произвольной форме и должна содержать:

- характеристику фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения муниципального задания;

- характеристику факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения муниципального задания от запланированных показателей;

- характеристику перспектив выполнения муниципального задания в соответствии с утвержденными объемами муниципального задания;

- сведения о целесообразности внесения изменений в муниципальное задание.

5. По мере необходимости, результаты мониторинга за соответствующий отчетный период рассматриваются на заседании комиссии администрации округа по налоговой и бюджетной политике (далее - комиссия).

Решения комиссии учитываются:

при корректировке муниципальных заданий в текущем финансовом году;

при планировании бюджета Уинского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период;

для принятия обоснованных управленческих решений по улучшению качества и доступности муниципальных услуг (выполнения работ).

6. Внесение изменений в муниципальные задания по результатам мониторинга осуществляют учредитель, ГРБС в течение 10 дней с момента принятия решения комиссией.

7. В случае внесения изменений в показатели муниципального задания, в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Уинского муниципального округа для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, влекущих за собой изменение муниципального задания, утверждается новое муниципальное задание.

Изменение объема субсидии, предоставленной из бюджета муниципального округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальному бюджетному или автономному учреждению в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Уменьшение размера нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) в течение финансового года не допускается, за исключением случаев изменений сценарных условий для формирования вариантов развития и основных показателей прогноза социально-экономического развития Уинского муниципального округа, реализации плана мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности.

Учредитель, ГРБС вносят изменения в муниципальное задание и объем его финансового обеспечения в течение финансового года, если указанные изменения не приводят к увеличению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Уинского муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период на выполнение муниципального задания.

В течение финансового года учредитель, ГРБС вносят изменения в муниципальное задание, сокращают объем субсидии и (или) выставляют требования частичного или полного возврата предоставленной муниципальному учреждению субсидии в случае:

фактического исполнения муниципального задания муниципальным учреждением в меньшем объеме, чем это установлено муниципальным заданием и (или) соглашением в текущем финансовом году;

несоответствия фактического значения показателей качества показателям, установленным муниципальным заданием;

установления факта нецелевого использования бюджетных средств.

Требование о возврате бюджетных средств в бюджет Уинского муниципального округа должно быть удовлетворено муниципальным учреждением в течение 10 календарных дней с момента получения указанного требования.

В случае невыполнения муниципальным учреждением в установленный срок требования о возврате бюджетных средств в бюджет Уинского муниципального округа учредитель, ГРБС обеспечивают взыскание бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.

8. Утверждение правовым актом ГРБС, учредителя нового муниципального задания в случае изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Уинского муниципального округа для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, влекущих за собой его изменение, осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты вступления в силу решения Земского Собрания Уинского муниципального округа о внесении изменений в решение о бюджете Уинского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период.

9. Объем финансового обеспечения муниципального задания на очередной финансовый год определяется с учетом выполнения муниципального задания в отчетном и текущем финансовом году.

10. Предложения по внесению изменений в сводную бюджетную роспись направляются учредителем, ГРБС в финансовое управление администрации Уинского муниципального округа в соответствии с порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи, утвержденным финансовым управлением администрации Уинского муниципального округа.

11. В случае утверждения нового муниципального задания и (или) внесения изменений в муниципальное задание, которое было ранее размещено на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.bus.gov.ru, муниципальное учреждение не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия документов, представляет через указанный официальный сайт уточненную структурированную информацию о муниципальном учреждении с приложением соответствующих электронных копий документов.

Приложение

к Порядку

проведения мониторинга исполнения

муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ)

ФОРМА

Сводный отчет

об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги | Учреждение | Наименование показателя муниципального задания | Единица измерения | Значение показателя, утвержденное на отчетный период | Фактическое значение показателя за отчетный период | Характеристика причин отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | . |  |  |  |  |  |
|  | . |
|  | . |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | . |  |  |  |  |  |
|  | . |
|  | . |

 Приложение 3

к Постановлению

администрации Уинского

муниципального округа

ПОРЯДОК

ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ И АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ

НА ИНЫЕ ЦЕЛИ

I. Общие положения

1.1. Из бюджета Уинского муниципального округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее - учреждения) предоставляются субсидии на иные цели, перечень которых утверждается отраслевым (функциональным) органом администрации Уинского муниципального округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений (далее - учредитель).

Перечень субсидий на иные цели утверждается ежегодно по согласованию с финансовым управлением администрации Уинского муниципального округа в срок не позднее первых десяти рабочих дней финансового года.

В течение финансового года перечень целевых субсидий уточняется.

1.2. Муниципальным учреждениям предоставляются субсидии на иные цели в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете Уинского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, в том числе:

1.2.1. субсидии на реализацию отдельных мероприятий муниципальных программ (за исключением субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципальным учреждением муниципального задания, ассигнований на осуществление бюджетных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Уинского муниципального округа) (далее - субсидии на реализацию отдельных мероприятий программ);

1.2.2. субсидии на иные цели, определенные правовыми актами Уинского муниципального округа и предусмотренные в бюджете Уинского муниципального округа на указанные цели.

1.3. Объем субсидий на иные цели включает в себя средства, источником предоставления которых являются межбюджетные трансферты из бюджета Пермского края бюджету Уинского муниципального округа.

II. Определение объема субсидий на иные цели

2.1. Объем субсидий на иные цели муниципальным учреждениям определяется учредителем в соответствии с правовыми актами Уинского муниципального округа о предоставлении субсидий на иные цели, утвержденными муниципальными программами, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Уинского муниципального округа на указанные цели.

2.2. В случае внесения изменений в правовые акты Уинского муниципального округа, определяющие объем бюджетных ассигнований на иные цели, объем предоставляемых субсидий на иные цели изменяется.

2.3. Объемы субсидий на иные цели, источником предоставления которых являются межбюджетные трансферты из бюджета Пермского края бюджету Уинского муниципального округа, распределяются учредителем муниципальным учреждениям с учетом норм, установленных правовыми актами Пермского края, в размере переданных средств.

III. Условия предоставления субсидий на иные цели

3.1. Субсидии на иные цели предоставляются на основании [соглашения](#P1519) между учредителем и муниципальным учреждением по примерной форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - соглашение).

3.2. Соглашение заключается сроком на один год и определяет следующие условия:

целевое назначение, размер, порядок и сроки перечисления целевой субсидии;

перечень документов, необходимых для предоставления субсидий на иные цели;

показатели эффективности и результативности использования субсидии;

порядок возврата сумм, использованных учреждением, в случае установления по итогам проверок, проведенных учредителем, а также органами муниципального финансового контроля, фактов нарушения целей и условий предоставления целевых субсидий, определенных настоящим Порядком и (или) соглашением;

форму, порядок и сроки предоставления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели;

иные права и обязанности сторон соглашения и порядок их взаимодействия при реализации соглашения.

3.3. Перечисление субсидий на иные цели осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением, на отдельный лицевой счет, открытый муниципальному учреждению в финансовом управлении администрации Уинского муниципального округа (далее - финансовое управление), в порядке, установленном финансовым управлением, или автономным учреждениям, созданным на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, на лицевые счета, открытые в кредитных организациях.

3.4. Санкционирование расходов муниципальных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением.

IV. Порядок возврата субсидий на иные цели

4.1. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на иные цели подлежат возврату в бюджет Уинского муниципального округа. Указанные остатки средств используются муниципальными учреждениями в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением учредителя (далее - решение).

Решение утверждается правовым актом учредителя по согласованию с финансовым управлением. В целях согласования решения учредитель представляет в финансовое управление сведения об остатках неиспользованных целевых субсидий по форме, утвержденной приказом финансового управления, и пояснительную записку с приложением подтверждающих документов: заключенные контракты (копии), результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе (подведенные итоги конкурсных процедур).

4.2. Муниципальные учреждения перечисляют неподтвержденные остатки субсидий на иные цели не позднее первых 10 рабочих дней финансового года, следующего за отчетным. В случае если до 1 марта финансового года, следующего за отчетным, остатки субсидий не перечислены в доход округного бюджета, финансовое управление производит взыскание остатков целевых субсидий в соответствии с порядком, утвержденным Приказом начальника финансового управления от 04.05.2011 N 17 "О взыскании в бюджет муниципального округа неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета Уинского муниципального округа бюджетным учреждениям".

V. Контроль и ответственность

5.1. Контроль за использованием целевых субсидий, соблюдением условий их предоставления, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением, осуществляют учредитель и органы муниципального финансового контроля.

5.2. Муниципальное учреждение несет ответственность за нецелевое использование средств целевых субсидий, несоблюдение условий их предоставления, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением, в соответствии с действующим законодательством.

Приложение

к Порядку

определения объема и условий

предоставления муниципальным

бюджетным и автономным учреждениям

субсидий на иные цели

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

СОГЛАШЕНИЕ

между учредителем и муниципальным (бюджетным, автономным)

учреждением о предоставлении субсидий на иные цели

 с. Уинское "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Учредитель

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

 (наименование отраслевого (функционального) органа администрации

Уинского муниципального округа, осуществляющего функции и полномочия

учредителя)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование, дата, номер нормативного

 правового акта или доверенности)

с одной стороны и муниципальное бюджетное и (или) автономное учреждение

(далее - учреждение) в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование, дата, номер нормативного

 правового акта или доверенности)

с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее

Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии в целях реализации

подпрограммы

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

муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 1. Предмет Соглашения

 1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление

учредителем субсидии из бюджета Уинского муниципального округа на:

 1)

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

 2)

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

 (цель субсидии)

 в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

 (цифрами и прописью)

 и выполнение следующих показателей эффективности и результативности:

 1)

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

 2)

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

 3)

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

 2. Права и обязанности Сторон

 2.1. Учредитель обязуется:

 2.1.1. Предоставлять в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году субсидию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее - субсидия) в соответствии со следующими нормативно-правовыми

актами:

 1)

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

 2)

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

 и т.д.

 2.1.2. Предоставлять субсидию в соответствии со сроками и

периодичностью, определенными в [приложении](#P1660) к настоящему Соглашению.

 2.1.3. Предоставлять субсидию в соответствии со следующим перечнем

документов:

 1)

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

 2)

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

 3)

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

 и т.д.

2.1.4. Предоставлять субсидию учреждению путем перечисления учредителем денежных средств на отдельные лицевые счета, открытые в финансовом управлении администрации Уинского муниципального округа, в соответствии с утвержденным Порядком или автономным учреждениям, созданным на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, на лицевые счета, открытые в кредитных организациях.

2.1.5. Осуществлять контроль за целевым использованием учреждением предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением субсидии, а также за своевременным и полным представлением учреждением отчета об использовании субсидии по форме, установленной учредителем.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Уточнять и дополнять Соглашение с учетом отраслевых особенностей.

2.2.2. Изменять размер предоставляемой по настоящему Соглашению субсидии в случае внесения изменений в решение Земского Собрания о бюджете Уинского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период в части изменения размера бюджетных ассигнований, являющихся источником финансового обеспечения субсидий на иные цели.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Использовать субсидию строго на цели, определенные Соглашением в соответствии с утвержденными порядками согласно сведениям об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению, утвержденными учредителем.

2.3.2. Возвращать субсидию или ее часть в случае выявления нецелевого использования учреждением предоставленной субсидии.

Возврат субсидии осуществляется на основании письменного обращения учредителя к учреждению об обязанности возврата субсидий в течение 10 дней с момента получения данного письменного обращения учреждением.

2.3.3. Перечислить не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии в бюджет Уинского муниципального округа.

2.3.4. Обеспечивать целевое и эффективное использование предоставленной субсидии.

2.3.5. Предоставлять достоверные сведения, подтверждающие целевое использование полученной субсидии.

2.3.6. В срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ числа месяца, следующего за отчетным, представлять учредителю [отчет](#P689) о выполнении муниципального задания по форме согласно приложению к настоящему Соглашению, а также информацию и первичные документы, необходимые для контроля за расходованием субсидии.

3. Ответственность и контроль

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Контроль за использованием субсидий, соблюдением требований и условий их предоставления осуществляют учредитель, финансовое управление администрации Уинского муниципального округа, Контрольно-счетная палата Уинского муниципального округа.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до окончания текущего финансового года.

4.2. Прекращение срока Соглашения не влечет прекращения обязательств учреждения по представлению учредителю отчетности в соответствии с [подпунктом 2.3.6](#P1600) настоящего Соглашения и обязательств учреждения по возврату субсидии или ее части в соответствии с [подпунктом 2.3.2](#P1595) настоящего Соглашения.

5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. [Размер](#P1660) субсидии и сроки предоставления определяются в приложении к настоящему Соглашению.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе: два экземпляра - учредителю, один - учреждению.

6. Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель:Место нахожденияБанковские реквизиты:ИННКППР/сНаименование банкаБИКЛицевой счетОКОПФОКОПООКВЭДРуководитель (Ф.И.О.)М.П. | Учреждение:Место нахожденияБанковские реквизиты:ИННКППР/сНаименование банкаБИКЛицевой счетОКОПФОКОПООКВЭДРуководитель (Ф.И.О.)М.П. |

Приложение

к примерной форме Соглашения

между учредителем и муниципальным

(бюджетным, автономным) учреждением

о предоставлении субсидий на иные цели

РАЗМЕР СУБСИДИИ И СРОКИ ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид субсидии | Сроки предоставления | Сумма, рублей |
|  |  |  |
| Итого |  |  |

Подписи Сторон:

Учредитель Учреждение

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

 (расшифровка подписи) (расшифровка подписи)

М.П. М.П.