



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 июля 2016 года

№ 376

п. Тазовский

О формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2, абзацем 3 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", пунктом 3 части 5 статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания.

1.1. Пункт 3.2, абзацы второй и восьмой пункта 3.3 Положения в части нормативных затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества и пункт 3.25 Порядка не применяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, начиная с муниципального задания на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов.

1.2. До принятия нормативных правовых актов, предусмотренных абзацем первым пункта 3.9 Положения, но не позднее срока формирования муниципального задания на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов, нормы затрат, выраженные в натуральных показателях, определяются с указанием наименования нормы, ее значения и источника указанного значения в порядке, установленном абзацами вторым, третьим пункта 3.9 Положения, с соблюдением Общих требований, предусмотренных абзацем вторым пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.3. В период до начала срока формирования муниципального задания на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов в целях доведения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанного в соответствии с Положением, до уровня финансового обеспечения в текущем финансовом году в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, применяются коэффициенты выравнивания, определяемые Администрацией Тазовского района, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Тазовского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного или автономного учреждения.

2. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, связанным с подготовкой и формированием муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ, начиная с формирования муниципального задания на 2017 год и плановый период.

3. Признать утратившими силу:

– постановление Администрации Тазовского района от 03.07.2015 № 395 «О формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания»;

– постановление Администрации Тазовского района от 25.12.2015 № 686 «О внесении изменений в Положение о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 03 июля 2015 года № 395».

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы
Администрации Тазовского района



С.Н. Семериков



УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации Тазовского района

от 25 июля 2016 года № 376

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными бюджетными учреждениями, автономными учреждениями, а также муниципальными казенными учреждениями, в отношении которых приняты решения о формировании муниципального задания главными распорядителями средств бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (далее - муниципальные казенные учреждения) муниципального образования Тазовский район (далее-муниципальное образование).

1.2. Муниципальные задания разрабатываются в целях обеспечения соответствия бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ с непосредственным результатом, характеризующим объем и качество оказанных и выполненных муниципальными учреждениями муниципальных услуг и работ.

1.3. Показатели муниципальных заданий используются при составлении проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг, выполнение муниципальных работ, составлении бюджетной сметы муниципального казенного учреждения, а также для определения объема субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания.

1.4. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

II. Порядок формирования и утверждения муниципального задания

2.1. Муниципальное задание формируется Администрацией Тазовского района, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Тазовского района - главными распорядителями средств бюджета муниципального образования соответствующим муниципальным учреждениям, в отношении которых они осуществляют функции и полномочия учредителя (далее - учредитель).

2.2. Муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета муниципального образования на срок до одного года в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета).

2.3. Муниципальное задание 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 и формируется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению муниципального задания муниципальному учреждению согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

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

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение муниципальной работы (работ), муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению муниципальной работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в третью часть муниципального задания.

2.4. Муниципальное задание формируется в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности (далее - ведомственный перечень), сформированным в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти,

осуществляющими функции по выработке государственной политики и информативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности, в порядке, установленном Администрацией Тазовского района.

2.5. Муниципальное задание для муниципального учреждения формируется в соответствии 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;

- результатами проведенной оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ за отчетный финансовый год и планов мероприятий по решению выявленных проблем, проводимых и формируемых в случаях и порядке, установленных настоящим Положением;

- повышением эффективности деятельности муниципальных учреждений по обеспечению потребностей граждан и общества в муниципальных услугах и работах, в том числе на основе изучения общественного мнения, результатов независимой оценки качества оказания услуг учреждениями, проводимой в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.6. Решение о формировании муниципального задания (решение о прекращении действия решения о формировании муниципального задания) муниципальному казенному учреждению на очередной финансовый год и плановый период принимается учредителем до 20 мая текущего года и оформляется правовым актом учредителя.

Копия указанного решения представляется в адрес управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района (далее - управление социально-экономического развития) и в адрес Департамента финансов Администрации Тазовского района (далее - департамент финансов) в срок до 15 июля текущего финансового года.

2.7. Учредители формируют и направляют проекты муниципальных заданий на согласование в управление социально-экономического развития до 15 июля текущего финансового года и до 01 декабря в соответствии с лимитами бюджетных обязательств.

Проекты муниципальных заданий и электронные образы (копии) документов, являющихся приложениями к проекту муниципального задания, не содержащие сведений, составляющих государственную тайну, формируются в автоматизированной информационной системе «Планирование расходов бюджета» (далее – АИС «Планирование расходов бюджета»).

При отсутствии технической возможности формирования муниципального задания с использованием АИС «Планирование расходов бюджета» муниципальное задание формируется в форме бумажного документа.

Муниципальное задание, содержащее сведения, составляющие государственную тайну, формируется в форме бумажного документа

с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.8. Проект муниципального задания подлежит согласованию с управлением социально-экономического развития в течение 15 рабочих дней с момента его поступления. Согласование муниципального задания оформляется в виде служебного письма либо, в случае имеющихся замечаний по содержанию проекта муниципального задания, в виде заключения.

Проект муниципального задания направляется учредителем в департамент финансов в срок до 01 сентября.

2.9. Муниципальное задание утверждается правовым актом учредителя в срок не позднее 20 рабочих дней со дня доведения до главного распорядителя средств бюджета лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, но не позднее 31 декабря текущего финансового года.

Проект муниципального задания формируется в АИС «Планирование расходов бюджета», при отсутствии технической возможности формирования муниципального задания с использованием АИС «Планирование расходов бюджета» муниципальное задание формируется в форме бумажного документа и направляется для согласования в управление социально-экономического развития в течение 5 рабочих дней со дня доведения до главного распорядителя средств бюджета лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Управление социально-экономического развития согласовывает в течение 10 рабочих дней. Согласованный проект муниципального задания учредитель направляет в департамент финансов.

2.10. Учредитель не позднее 5 рабочих дней после утверждения муниципального задания направляет в департамент финансов и управление социально-экономического развития правовые акты об их утверждении.

2.11. Муниципальное учреждение представляет учредителю отчет о выполнении муниципального задания по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению (далее - отчет) ежеквартально в сроки, установленные учредителем в муниципальном задании.

Учредитель вправе дополнять форму отчета исходя из специфики деятельности муниципального учреждения.

Отчетность о выполнении муниципального задания подлежит внесению муниципальным учреждением в АИС «Планирование расходов бюджета» в сроки, установленные муниципальным заданием.

2.12. Муниципальное задание и отчет, за исключением содержащихся в них сведений, составляющих государственную тайну, размещаются в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru), а также должны быть размещены на официальных сайтах в сети Интернет) главных распорядителей средств бюджета муниципального образования и на официальных сайтах муниципальных учреждений не позднее 5 рабочих дней, следующих

за днем утверждения муниципального задания.

2.13. Учредители в ходе выполнения муниципальными учреждениями муниципальных заданий:

2.13.1. осуществляют контроль за выполнением муниципальных заданий и эффективным использованием бюджетных средств, предусмотренных на выполнение муниципальных заданий, в соответствии с их целевым назначением;

2.13.2. осуществляют контроль за соблюдением муниципальными учреждениями условий, целей и порядка предоставления субсидии на выполнение муниципального задания;

2.13.3. принимают в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения муниципального задания;

2.13.4. представляют в департамент финансов предварительный (ожидаемый) годовой отчет - до 05 декабря текущего финансового года, годовой - до 15 января года, следующего за отчетным финансовым годом;

2.13.5. осуществляют контроль за своевременным размещением подведомственными муниципальными учреждениями на официальном сайте в сети Интернет (www.bus.gov.ru) документов и информации о муниципальном задании.

2.13.6. осуществляют оценку выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на основании отчетности о выполнении муниципального задания. В случае несоблюдения (невыполнения) показателей объема и качества оказания муниципальных услуг, выполнения муниципальных работ и требований муниципального задания формируют планы мероприятий по решению выявленных проблем, в соответствии с формой, установленной приложением № 4 к настоящему Положению;

2.13.7. в случае невыполнения муниципального задания по итогам предварительного (ожидаемого) годового отчета и отчета за год предоставляют в адрес департамента финансов в сроки, указанные подпунктом 2.13.4 настоящего Положения, пояснительную записку с указанием причин невыполнения муниципального задания и остатков средств субсидии, предоставленной на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, с анализом причин их возникновения, информацией о принятых мерах по обеспечению возврата остатков средств субсидии в связи с невыполнением муниципального задания в случае, если возврат предусмотрен муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования, а также об объеме средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляемой в рамках муниципального задания, и их остатках.

2.14. Изменения в муниципальное задание вносятся путем утверждения нового муниципального задания в следующих случаях:

2.14.1. внесения изменений в решение Районной Думы муниципального образования о бюджете на соответствующий финансовый год в части изменения размера выделяемых бюджетных ассигнований, которые являются источником финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

2.14.2. внесения изменений в ведомственный перечень;

2.14.3. осуществления мер по обеспечению выполнения муниципального задания, являющихся следствием выявленных нарушений по его выполнению муниципальным учреждением, и (или) изменения требований (потребности) к качеству и (или) объему (содержанию), условиям и порядку оказания и выполнения муниципальных услуг и работ, в том числе путем корректировки муниципального задания другим муниципальным учреждениям (исполнителям муниципальных услуг и работ) либо его прекращения (полностью или частично), с соответствующим изменением объемов финансирования;

2.14.4. внесения изменений в правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание;

2.14.5. сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением учредителем или приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

2.14.6. изменения платы (тарифа) за оказание муниципальной услуги, если законодательством предусмотрено ее оказание на платной основе в рамках установленного муниципального задания.

2.15. По основаниям, указанным в 2.14 настоящего Положения, формируется новое муниципальное задание, которое утверждается в соответствии с требованиями настоящего Положения в течение 20 рабочих дней со дня возникновения указанных оснований.

Вновь созданному муниципальному учреждению срок формирования муниципального задания устанавливается правовым актом Администрации муниципального образования о его создании.

2.16. Перевыполнение показателей муниципального задания не влечет увеличения размера субсидии муниципальному учреждению.

2.17. Муниципальные учреждения несут ответственность за достижение заданных муниципальным заданием требований к качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг и выполнения муниципальных работ.

Муниципальное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

III. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным или автономным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии из бюджета муниципального образования.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период на указанные цели.

3.2. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания определяется с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением муниципальных 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), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество.

3.3. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на соответствующий финансовый год (S) определяется по формуле:

$$s = \sum_i N_i \times V_i + \sum_j N_j - \sum_i P_i \times V_i + N^{yn} + N^{cu},$$

где:

N_i, N_j - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, j-й муниципальной работы, включенных в ведомственный перечень;

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

P_i - размер платы (тариф) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка;

N^{yn} - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

N^{cu} - 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. В случае если муниципальное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (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 (тарифа), установленного в муниципальном задании.

Определение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг

3.5. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Положением базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов

к базовым нормативам затрат (далее - корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением в соответствующих сферах деятельности (далее - общие требования), утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{отр,у}^i = K_{отр}^i \times K_{тер,у}^i \times N_{баз}^i, \text{ где:}$$

- $N_{отр,у}^i$ - размер нормативных затрат на оказание *i*-ой муниципальной услуги с показателями отраслевой специфики в *у*-ом муниципальном учреждении;

$K_{отр}^i$ - отраслевой корректирующий коэффициент к базовому нормативу затрат на оказание *i*-ой муниципальной услуги;

$K_{тер,у}^i$ - территориальный корректирующий коэффициент к базовому нормативу затрат на оказание *i*-ой муниципальной услуги в *у*-ом муниципальном учреждении;

$N_{баз}^i$ - значение базового норматива затрат на оказание *i*-ой муниципальной услуги.

При расчете нормативных затрат на оказание муниципальных услуг применяется порядок, установленный разделом II приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01 июля 2015 года №104н «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг, осуществление которых предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации и не отнесенных к иным видам деятельности, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением» применительно к муниципальному заданию.

3.6. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются в отношении:

а) муниципальных бюджетных или автономных учреждений - Администрацией Тазовского района, отраслевым (функциональным) органом Администрации Тазовского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного или автономного учреждения;

б) муниципальных казенных учреждений - главным распорядителем

средств бюджета муниципального образования, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

3.7. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из:

- базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;
- базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

3.8. 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, отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение равное "1".

3.9. При определении базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги применяются нормы, выраженные в натуральных показателях, установленные нормативными правовыми актами, в том числе ГОСТами, СНиПами, СанПиНами, стандартами, порядками и регламентами (паспортами) оказания муниципальной услуги (далее - стандарты услуги).

При отсутствии норм, выраженных в натуральных показателях, установленных стандартом 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 (далее - метод наиболее эффективного учреждения), либо на основе медианного значения по учреждениям, оказывающим муниципальную услугу (далее - медианный метод).

Учредители муниципальных учреждений при отсутствии норм, выраженных в натуральных показателях, установленных стандартом оказания услуги, используют методы, указанные в абзаце втором настоящего пункта, либо устанавливают правила определения норм, выраженных в натуральных показателях, отличные от метода, указанного в абзаце втором настоящего пункта (далее - иной метод).

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

- а) затраты на оплату труда работников с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование

от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);

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.

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

а) затраты на коммунальные услуги;

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

в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;

г) затраты на приобретение услуг связи;

д) затраты на приобретение транспортных услуг;

е) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

ж) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

3.12. В затраты, указанные в подпунктах "а" - "в" пункта 3.11 настоящего Положения, включаются затраты в отношении имущества учреждения, используемого для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания) на оказание муниципальной услуги.

3.13. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается правовым актом учредителя по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению с указанием наименования и уникального номера реестровой записи муниципальной услуги, общей суммой, в том числе в разрезе:

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

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

При утверждении значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги дополнительно указывается информация о значении натуральных норм, используемых для определения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги при

необходимости уточняется при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования Тазовский район на очередной финансовый год и на плановый период.

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

3.15. 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 правовым актом учредителя, с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с Общими требованиями.

3.16. 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 правовым актом учредителя по каждой муниципальной услуге с указанием ее наименования, наименования(ий) показателя отраслевой специфики и соответствующего им уникального номера реестровой записи.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента при необходимости уточняется при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.17. Проект правового акта учредителя, устанавливающего значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги и корректирующих коэффициентов к нему, подлежит согласованию с департаментом финансов.

Одновременно с проектом правового акта учредитель представляет соответствующие расчеты, обосновывающие базовый норматив затрат и корректирующие коэффициенты к нему.

Определение нормативных затрат на выполнение муниципальных работ

3.18. Нормативные затраты на выполнение муниципальной работы определяются исходя из потребности в средствах, необходимых для выполнения работы в порядке, установленном учредителем муниципальных учреждений.

Проекты порядков, указанных в абзаце первом настоящего пункта, подлежат согласованию с департаментом финансов и управлением социально-экономического развития.

3.19. Нормативные затраты на выполнение муниципальной работы рассчитываются на работу в целом (сметным методом) или в случае установления

в муниципальном задании показателей объема выполнения работы - на единицу объема работы.

3.20. В составе нормативных затрат на выполнение работы выделяют:

– нормативные затраты, непосредственно связанные с выполнением работы;

– нормативные затраты на общехозяйственные нужды.

3.21. В состав нормативных затрат, непосредственно связанных с выполнением муниципальной работы, включаются:

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

– затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы;

– затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы.

3.22. К нормативным затратам на общехозяйственные нужды относятся затраты, которые невозможно отнести напрямую к нормативным затратам, непосредственно связанным с выполнением работы.

В состав нормативных затрат на общехозяйственные нужды включаются:

– затраты на оплату коммунальных услуг;

– затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого для выполнения муниципальной работы и для общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды или договора безвозмездного пользования;

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

– затраты на приобретение услуг связи;

– затраты на приобретение транспортных услуг;

– затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно не связанных с выполнением работы (вспомогательного, административно-хозяйственного, административно-управленческого и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в выполнении муниципальной работы);

– затраты на прочие общехозяйственные нужды.

3.23. Значения нормативных затрат на выполнение муниципальной работы утверждаются нормативным актом учредителя после согласования с департаментом финансов, по форме согласно приложению №7 к настоящему Положению.

Определение затрат на уплату налогов

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

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 настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета муниципального образования в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее - коэффициент платной деятельности).

Определение затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества

3.25. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального учреждения рассчитываются с учетом затрат:

а) на потребление электрической энергии - в размере 10 процентов общего объема затрат муниципального 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 учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

В случае если муниципальное учреждение оказывает платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в настоящем пункте, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, определяемого в соответствии с абзацем вторым пункта 3.24.

3.26. Нормативные затраты, определяемые в соответствии с настоящим Порядком, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период.

IV. Порядок проведения оценки потребности в муниципальных услугах и муниципальных работах

4.1. Оценка потребности в муниципальных услугах и муниципальных работах проводится учредителем ежегодно в натуральном выражении в отношении каждой реестровой записи муниципальной услуги и муниципальной работы из числа включенных в ведомственный перечень.

4.2. Оценка потребности проводится в соответствии с методикой определения значений показателей, используемых при проведении оценки потребности в муниципальной услуге или муниципальной работе, утвержденной правовым актом учредителя.

4.3. Источниками информации для проведения оценки потребности

являются:

- данные государственных и территориальных статистических органов;
- данные оперативной и ведомственной отчетности учредителей и муниципальных учреждений;
- социологические опросы, анкетирование населения (потребителей) о предоставлении муниципальных услуг и работ, специальные информационные запросы, экспертные оценки специалистов по отраслевым направлениям.

4.4. Данные об оценке потребности формируются на бумажном носителе по форме согласно приложению № 8 к Положению.

4.5. Прогнозный объем муниципальных услуг и муниципальных работ разрабатывается учредителем с обязательным обоснованием сделанного прогноза, с показателями динамики и прогнозами численности групп населения, являющихся потенциальными получателями муниципальных услуг и муниципальных работ.

4.6. Учредители предусматривают следующие этапы последовательности проведения работ при проведении ежегодной оценки потребности в муниципальных услугах и муниципальных работах:

4.6.1. инвентаризация и анализ полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;

4.6.2. анализ объемов муниципальных услуг и муниципальных работ, оказанных и выполненных за два предыдущих года;

4.6.3. непосредственная оценка потребности в муниципальных услугах и муниципальных работах на очередной финансовый год и на плановый период;

4.6.4. изучение и учет общественного мнения о достаточности и необходимости предоставления муниципальных услуг и муниципальных работ;

4.6.5. предоставление на рассмотрение в управление социально-экономического развития результатов проведенной оценки потребности в срок до 15 июля текущего финансового года (одновременно с проектом муниципального задания).

4.6.6. проведение в срок до 01 октября текущего финансового года уточненной оценки потребности на очередной финансовый год и на плановый период, в случае изменения прогнозных объемов оказания муниципальных услуг, выполнения муниципальных работ более чем на 5 процентов от ранее запланированных объемов.

4.7. Управление социально-экономического развития в соответствии с результатами проведенной оценки потребности в муниципальных услугах и муниципальных работах представляет в департамент финансов сводную информацию об объемах муниципальных услуг и муниципальных работ в разрезе муниципальных учреждений не позднее 15 августа текущего финансового года и до 15 января очередного года.

V. Порядок представления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

5.1. Субсидия муниципальному бюджетному учреждению перечисляется в установленном порядке на лицевой счет муниципального бюджетного учреждения, открытый в финансовом органе муниципального образования (в случае, если возврат предусмотрен муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования).

5.2. Субсидия муниципальному автономному учреждению перечисляется в установленном порядке на расчетный счет муниципального автономного учреждения, открытый в кредитной организации, или на лицевой счет, открытый в финансовом органе муниципального образования.

5.3. Предоставление муниципальному бюджетному (автономному) учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение муниципальных работ) (далее - муниципальное задание), заключаемого между муниципальным учреждением и учредителем.

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и сроки, а также порядок возврата субсидии в течение финансового года и по итогам отчетного финансового года.

5.4. Примерная форма соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого между муниципальным учреждением и учредителем, приведена в приложении № 9 к настоящему Положению.

Условия предоставления субсидии

5.5. Условиями предоставления субсидии муниципальному учреждению является наличие:

- утвержденного в установленном порядке муниципального задания;
- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности;
- заключенного соглашения между муниципальным бюджетным, автономным учреждением (далее - муниципальные учреждения) и учредителем.

5.6. Уменьшение объема субсидии, предоставленной муниципальному учреждению, в течение срока выполнения муниципального задания, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания по основаниям, предусмотренным пунктом 2.15. Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением.

5.7. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии, предоставленной муниципальному учреждению на выполнение муниципального задания, используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых это учреждение создано, при условии

достижения учреждением показателей муниципального задания, характеризующих объем муниципальной услуги (работы).

5.8. Муниципальное учреждение не вправе расходовать субсидию на цели, не связанные с выполнением муниципального задания.

5.9. Учредитель в течение 3 рабочих дней со дня установления фактов невыполнения муниципального задания по объемным показателям по итогам предварительного (ожидаемого) годового отчета текущего финансового года и по итогам отчетного финансового года направляет муниципальному учреждению письменное требование о возврате соответствующих средств субсидии в бюджет муниципального образования.

Требование о возврате средств субсидии должно быть исполнено муниципальным учреждением в течение 3 рабочих дней со дня его получения.

5.10. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии учредитель обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Требования, установленные 5.9. настоящего Порядка, не распространяются на муниципальные учреждения, в отношении которых проводятся реорганизационные или ликвидационные мероприятия.

VI. Ответственность учредителей

6.1. Учредитель несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации:

- за нарушение порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- за нарушение порядка предоставления бюджетной отчетности.
- за нарушение условий предоставления субсидии на выполнение муниципального задания.

Приложение № 1
к Положению о формировании
муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ)
в отношении муниципальных учреждений
и финансового обеспечения выполнения
муниципального задания

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №

_____ (наименование муниципального учреждения, ИНН / КПП)

на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах
(формируется при установлении муниципального задания
на оказание муниципальной (ых) услуги (услуг))

РАЗДЕЛ _____

1. Уникальный номер услуги: _____.
2. Наименование муниципальной услуги: _____.
3. Категории потребителей муниципальной услуги:

Наименование категории потребителей	Основа предоставления (бесплатная, платная)
1.	.
...	

n	
---	--

4. Вид деятельности муниципального учреждения <1> _____.

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

5.1. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникаль ный номер реестровой записи	Показатели, характеризую щие содержание муниципально й услуги			Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги						Источник информации о значении показателя объема	
								очередной финансовый год				1-й год плановог о периода	2-й год плановог о периода		
	Наименование показателя			Наименован ие показателя		Единица измерения по ОКЕИ	всего	в том числе по кварталам							
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2			4	5	6	6.1	6.2	6.3	6.4	7

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) _____.

5.2. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги.

Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего требования к качеству муниципальной услуги: _____.

Уникальный номер	Показатели, характеризующие	Показатели, характеризующие	Показатель качества муниципальной услуги	Значения показателя качества муниципальной услуги	Источник информации о значении показателя
---------------------	--------------------------------	--------------------------------	---	--	--

реестровой записи	содержание муниципальной услуги			условия (формы) оказания муниципальной услуги					качества (исходные данные для расчета)		
	Наименование показателя			наименование показателя		наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	очередной финансовый год		1-й год планового периода	2-й год планового периода
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4	5	6	7	8	9

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) _____.

6. Размер платы (тарифа) за оказание муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено ее оказание на платной основе.

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий размер платы (тариф) либо порядок ее (его) установления: _____.

6.2. Орган, устанавливающий размер платы (тариф): _____.

6.3. Размер платы (тариф): _____.

7. Порядок оказания муниципальной услуги.

7.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги: _____.

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

7.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
-----------------------	---	-------------------------------

1.		
...		
n		

**ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых муниципальных работах
(формируется при установлении муниципального задания
на выполнение муниципальной (ых) работы (работ))**

РАЗДЕЛ _____

1. Уникальный номер работы: _____.
2. Наименование муниципальной работы: _____.
3. Категории потребителей муниципальной работы:

Наименование категории потребителей	Основа предоставления (бесплатная, платная)
1.	
...	
n	

4. Вид деятельности муниципального учреждения <2>: _____.
5. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной работы.
- 5.1. Показатели, характеризующие объем муниципальной работы:

1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4	5	6	7	8	9

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) _____.

ЧАСТЬ 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания.

Основание для прекращения	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1.	
...	
n	

2. Порядок контроля за выполнением муниципального задания.

Формы контроля	Периодичность	Наименование отраслевого (функционального) органа Администрации Газовского района, осуществляющего контроль за выполнением муниципального задания
1.		
...		
n		

3. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

3.1. Периодичность и сроки предоставления отчетов о выполнении муниципального задания: _____.

3.2. Срок предоставления информации об освоении средств бюджета, выделенных на выполнение муниципального задания: не позднее 31 декабря отчетного года.

3.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания: _____.

4. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания.

4.1. Оценка выполнения муниципального задания, а также допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема и (или) качества, характеризующих оказание муниципальных услуг, выполнение муниципальных работ, осуществляется в соответствии с Порядком проведения оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ, утвержденным правовым актом учредителя.

4.2. Перечень муниципального недвижимого и особо ценного движимого имущества, сданного в аренду с согласия учредителя: _____.

<1> Указывается код и наименование вида деятельности муниципального учреждения в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, которому соответствует муниципальная услуга.

<2> Указывается код и наименование вида деятельности муниципального учреждения в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, которому соответствует муниципальная работа.

<3> Подпункт заполняется на усмотрение учредителя

Приложение № 2

к Положению о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

ТРЕБОВАНИЯ **к содержанию и оформлению муниципального задания** **муниципальному учреждению**

1. Настоящие требования приводятся в целях повышения качества и единообразия подготавливаемых муниципальных заданий с учетом перспективы внедрения автоматизированных информационных систем, применяемых для их формирования, и основаны на положениях:

статей 6, 69.2, 78.1, 158, 174.2, 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

комплексных рекомендаций органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления по реализации Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», разработанных Министерством финансов Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 12-08-22/1959;

положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района;

порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 10 декабря 2014 года № 591.

2. Муниципальное задание составляется по форме согласно приложению № 1 к Положению о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания и содержит требования к оказанию (выполнению) всех муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным учреждением (далее – форма).

При установлении муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из трех частей (часть 1 «Сведения об оказываемых муниципальных услугах», часть 2 «Сведения о выполняемых муниципальных работах» часть 3 «Прочие сведения о муниципальном задании»), каждая из которых содержит отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

При установлении муниципального задания одновременно на оказание (выполнение) нескольких муниципальных услуг и (или) работ соответствующие части муниципального задания подразделяются на разделы, которые должны содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги, выполнение одной муниципальной работы с присвоением последовательной нумерации разделам в пределах соответствующей части муниципального задания.

В случае, если муниципальное задание устанавливается на оказание одной муниципальной услуги, выполнение одной муниципальной работы, строка «Раздел» в соответствующей заголовочной части муниципального задания не включается.

3. Формирование содержания и оформление части 1 «Услуги» формы муниципального задания осуществляется в соответствии с пунктами 6 – 16 настоящих требований.

Формирование содержания и оформление части 2 «Работы» формы муниципального задания осуществляется по аналогии с соответствующими указаниями к формированию содержания и оформлению части 1 «Услуги» формы муниципального задания.

4. В пункте 3 формы приводятся наименования категорий потребителей муниципальных услуг в соответствии с их наименованиями, установленными ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, а также указание на бесплатность или платность предоставления муниципальной услуги.

При этом признак платности муниципальной услуги допускается указывать только в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе.

5. В пункте 4 формы указываются коды и наименования видов деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, которым соответствует муниципальная услуга.

6. В пункте 5 формы указываются сведения об устанавливаемых муниципальным заданием:

- показателях, характеризующих объем муниципальной услуги;
- показателях, характеризующих качество муниципальной услуги;

6.1. При формировании информации о показателях, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги, указываются следующие сведения:

уникальный номер реестровой записи;

наименования характеристик муниципальной услуги, описывающих содержание муниципальной услуги;

наименования показателей характеристик муниципальной услуги, описывающих содержание муниципальной услуги;

наименования характеристик муниципальной услуги, описывающих условия (формы) оказания муниципальной услуги;

наименования показателей характеристик муниципальной услуги, описывающих условия (формы) оказания муниципальной услуги;

наименование показателя качества и (или) объема муниципальной услуги; единица измерения в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения;

значения показателей качества и (или) объема муниципальной услуги на очередной финансовый год и плановый период;

источник информации о значениях показателей качества и (или) объема муниципальной услуги либо исходные данные для их расчета (примером данной информации являются: форма государственного (ведомственного) статистического наблюдения, журнал учета, журнал регистрации документов, выписка из автоматизированной информационной системы, формула расчета показателя качества муниципальной услуги или указание на методику его расчета, иные конкретизированные по составу и содержанию источники информации).

Сведения, указанные в абзацах втором – седьмом настоящего подпункта, приводятся при наличии и в соответствии со значениями, предусмотренными информацией реестровой записи ведомственного перечня муниципальных услуг и работ.

Значения показателей объема и качества муниципальной услуги очередного финансового года детализируются по временному интервалу (месяц, квартал, полугодие, год (нарастающим итогом с начала года) и т.п.) в соответствии со спецификой деятельности муниципального учреждения и требованиями к периодичности представления учреждением промежуточной отчетности о выполнении муниципального задания.

Значения показателей качества муниципальной услуги рекомендуется устанавливать:

– достижимыми в рамках деятельности всех муниципальных учреждений, предоставляющих данную муниципальную услугу. При этом его достижение должно в большей степени зависеть от деятельности муниципального учреждения и в меньшей степени от деятельности органов местного самоуправления или потребителей муниципальных услуг;

– направленными на достижение целей, реализацию задач, мероприятий, достижение целевых индикаторов и показателей целевых программ в соответствующей сфере;

– обозначающими важнейшие результаты работы муниципального учреждения, а также характеризующими состояние наиболее проблемных вопросов материально-технического обеспечения, кадрового состава, сохранности предметов и оборудования, организации работы по оказанию муниципальной услуги, на которые может повлиять оказываемое муниципальную услугу муниципальное учреждение;

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

7. В пункте 7 формы устанавливаются требования к порядку оказания муниципальной услуги. В составе указанной информации приводятся:

нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги;

порядок информирования потенциальных потребителей.

В позиции «Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги» приводятся наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги, а также ссылки на их отдельные статьи (пункты).

В первую очередь рекомендуется указывать реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей муниципальной услуги (исполнения соответствующей муниципальной функции для муниципальных казенных учреждений).

В случае их отсутствия дается ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ямало-ненецкого автономного округа, муниципального образования санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения, иные требования (порядки), установленные нормативным правовым актом.

В случае отсутствия установленных нормативным правовым актом требований (порядка) оказания муниципальной услуги требования к качеству, условиям и порядку оказания муниципальной услуги разрабатываются и утверждаются приказом учредителя и прилагаются к муниципальному заданию.

В позиции «Порядок информирования потенциальных потребителей» указываются сведения об используемых и планируемых к использованию способах информирования потенциальных потребителей о муниципальной услуге, например:

– размещение информации в сети Интернет на официальном сайте учреждения (http://_____), учредителя (http://_____);

– размещение информации в сети Интернет на официальном сайте www.bus.gov.ru;

– размещение информации в печатных средствах массовой информации;

– размещение информации в справочниках, буклетах;

– размещение информации у входа в здание;

– размещение информации на информационных стендах в помещении учреждения;

– размещение информации на указателях муниципального учреждения

– иное.

Для каждого из приводимых в муниципальном задании способов информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги необходимо указать состав размещаемой (доводимой) информации и частоту ее обновления (доведения).

Примером такой информации может являться:

- а) состав размещаемой (доводимой) информации:
- график (режим) работы учреждения;
 - контактные (справочные) телефоны, местонахождение, адрес электронной почты учреждения;
 - фамилии, имена, отчества специалистов, сведения об их размещении в кабинетах учреждения;
 - перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
 - информация о возможности получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
 - перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством;
 - информация о сроках оказания муниципальной услуги, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т.д.;
 - перечень оказываемых учреждением услуг, в т.ч. оказываемых на платной основе;
 - основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц и работников учреждения, а также органов, участвующих в оказании муниципальной услуги;
 - информация о возможности оставить свои замечания и предложения в книге обращений (отзывов и предложений);
 - текст административного регламента (требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги) с приложениями или извлечения из него с указанием места (кабинета, должностного лица), где получатели могут ознакомиться с полным текстом административного регламента (требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги), иными нормативными документами, регламентирующими предоставление муниципальной услуги;
- б) частота обновления (доведения) информации:
- ежемесячно, ежеквартально, ежегодно и т.п.;
 - в течение 5 дней с даты принятия документов – изменения (обновления) информации.

8. В пункте 1 части 3 формы устанавливаются основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания. В качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;

– исключение муниципальной услуги, оказываемой учреждением, из базового (отраслевого), ведомственного перечней муниципальных услуг и работ;

– приостановление, аннулирование, прекращение действия лицензии;

– иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами действующего законодательства.

9. В пункте 2 части 3 формы устанавливается порядок контроля за исполнением муниципального задания, который может предусматривать:

а) формы контроля:

выездная проверка;

камеральная проверка;

самостоятельные контрольные мероприятия учреждения (самоконтроль);

общественный контроль деятельности (обеспечение на официальных сайтах учреждений в сети Интернет (при наличии) технической возможности выражения мнений потребителями услуг о качестве их оказания);

ведение учреждением книги (журнала) обращений (жалоб) потребителей государственной услуги;

б) периодичность:

в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год (2 раза в год и т.д.);

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

ежеквартально – при поступлении отчетности о выполнении муниципального задания (либо по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания);

ежедневно, ежегодно и иное.

10. В пункте 3 части 3 формы устанавливаются требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

В данном пункте указываются сведения о наименовании, форме и сроках представления как непосредственно отчета о выполнении муниципального задания, так и иной отчетности и информации, необходимой для осуществления контроля за выполнением муниципального задания, в том числе:

формы, определенные в качестве источников информации о значениях показателей качества и (или) объема муниципальной услуги (формы государственного (ведомственного) статистического наблюдения, выписок из журналов учета, журналов регистрации документов, автоматизированных информационных систем, иные конкретизированные по составу и содержанию источники информации, устанавливаемые пунктом 6 формы);

пояснительная записка с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и (или) объема муниципальной услуги (при представлении промежуточной отчетности о выполнении муниципального задания за 3, 6, 9 месяцев отчетного периода);

отчетность о реализации отдельных мероприятий и достижении показателей (индикаторов) муниципальных программ, взаимосвязанных с оказанием муниципальной услуги в соответствии с муниципальным заданием;

информация о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

копии подтверждающих документов;

иная отчетность и информация, необходимая для осуществления контроля за выполнением муниципального задания.

11. В пункте 4 части 3 формы приводится дополнительная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания:

11.1. Перечень муниципального недвижимого и особо ценного движимого имущества, сданного в аренду с согласия учредителя.

11.2. Иная дополнительная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания.

12. Возможны отклонения от установленных муниципальным заданием показателей, характеризующих объем муниципальной услуги в натуральном выражении, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным. Вышеуказанные значения устанавливаются в процентах по каждой муниципальной услуге. Значение возможного отклонения должно быть обосновано спецификой оказания муниципальной услуги и факторами, не зависящими от исполнительской дисциплины муниципального учреждения.

Значения возможных отклонений не могут превышать 10%.

13. В зависимости от особенностей оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) учредитель вправе дополнять и детализировать форму муниципального задания.

14. К проекту муниципального задания, направляемого на согласование в установленных Положением случаях, прилагается:

а) аналитическая таблица расчета численности и средней заработной платы работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания, по форме, установленной пунктом 16 настоящих требований;

б) пояснительная записка, которая должна содержать:

сведения о потребности в дополнительных ассигнованиях бюджета муниципального образования на выполнение муниципального задания в целях обеспечения выполнения его в полном объеме в случае, если объемы финансирования, необходимые для его реализации, увеличатся по отношению к объемам ассигнований, предусмотренным бюджетом муниципального образования на эти цели;

анализ изменений показателей проекта муниципального задания при внесении изменений в утвержденное муниципальное задание.

Приложение № 3

к Положению о формировании
муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) в отношении
муниципальных учреждений
и финансового обеспечения
выполнения муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность, Ф.И.О., подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ

о выполнении муниципального задания

(наименование муниципального учреждения, ИНН / КПП)
на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов
за _____
(период)

Сведения об исполнителе:

Юридический адрес	
Телефон (факс)	
Адрес электронной почты	
Подразделения муниципального учреждения	
Учредитель, выдавший задание, телефон (факс)	
Реквизиты нормативного акта об утверждении муниципального задания	
Дата и номер соглашения, заключенного между учредителем и муниципальным учреждением	

**ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах
(формируется при установлении муниципального задания
на оказание муниципальной (ых) услуги (услуг))**

РАЗДЕЛ _____

1. Уникальный номер услуги: _____.
2. Наименование муниципальной услуги: _____.
3. Категории потребителей муниципальной услуги:

Наименование категории потребителей	Основа предоставления (бесплатная, платная)
1.	
...	
n	

**ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых муниципальных работах
(формируется при установлении муниципального задания
на выполнение муниципальной (ых) работы (работ))**

РАЗДЕЛ _____

1. Уникальный номер работы: _____.
2. Наименование муниципальной работы: _____.
3. Категории потребителей муниципальной работы: _____.

Наименование категории потребителей	Основа предоставления (бесплатная, платная)
1.	
...	
n	

4. Вид деятельности муниципального учреждения <7>: _____.
5. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной работы.
- 5.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной работы	Показатели, характеризующие условия (формы) выполнения муниципальной работы	Показатель объема муниципальной работы					Источник информации о фактическом значении показателя объема	
			Наименование показателя	Единица измерения	Утверждено в муниципальном задании на отчетный период	Исполнено за отчетный период			Причины отклонения от границ оптимально-допустимого значения <8>
	единиц	%							
	Наименование показателя	Наименование показателя							

1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4	5	6	7.1	7.2	8	9

5.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной работы.

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной работы			Показатели, характеризующие условия (формы) выполнения муниципальной работы		Показатель качества муниципальной работы						Источник информации о фактическом значении показателя качества	
	Наименование показателя	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	Наименование показателя	4	Единица измерения	Утверждено в муниципальной задании на отчетный период	Исполнено за отчетный период		Итоговая оценка качества выполнения муниципальной работы
7.1											7.2	8	
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4	5	6	7.1	7.2	8	9	10

ЧАСТЬ 3. Прочие сведения о выполнении муниципального задания

1. Перечень муниципального недвижимого и особо ценного движимого имущества, сданного в аренду на отчетную дату с согласия учредителя: _____.

2. Наличие в отчетном периоде замечаний к выполнению муниципального задания со стороны структурных подразделений Администрации Тазовского района, осуществляющих контроль за выполнением муниципального задания.

Наименование структурного подразделения Администрации Тазовского района и дата проверки	Содержание замечания	Принятые меры
1		
...		
n		

Руководитель _____
муниципального учреждения (подпись) (расшифровка подписи)

М. П.

" ___ " _____ 20__ г.

<4> Указывается код и наименование вида деятельности муниципального учреждения в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, которому соответствует муниципальная услуга.

<5> Графа заполняется в случае, если фактическое значение показателя объема за отчетный период не попадает в интервал оптимально - допустимого значения, определенный Порядком проведения оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ.

<6> Графа заполняется в случае, если итоговая оценка качества оказания муниципальной услуги за отчетный период не попадает в интервал оптимально - допустимого значения, определенный Порядком проведения оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ.

<7> Указывается код и наименование вида деятельности муниципального учреждения в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, которому соответствует муниципальная работа.

<8> Графа заполняется в случае, если фактическое значение показателя объема за отчетный период не попадает в интервал оптимально - допустимого значения, определенный Порядком проведения оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ.

<9> Графа заполняется в случае, если итоговая оценка качества выполнения муниципальной работы за отчетный период не попадает в интервал оптимально - допустимого значения, определенный порядком проведения оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ.

Приложение № 4

к Положению о формировании
муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) в отношении
муниципальных учреждений
и финансового обеспечения
выполнения муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность, Ф.И.О., подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по решению выявленных проблем на основании
проведенной оценки выполнения

(наименование муниципального учреждения)
муниципального задания на оказание (выполнение)
муниципальной услуги (работы)

(наименование услуги (работы))

№ п/п	Наименование (содержание) мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Источник информации об исполнении мероприятия (отчетная информация)
1.				
...				
n				

Руководитель
муниципального учреждения _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

 <1> Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги.

<2> 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).

<3> Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

<4> Затраты на коммунальные услуги.

<5> Затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи).

<6> Затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества.

<7> Затраты на приобретение услуг связи.

<8> Затраты на приобретение транспортных услуг.

<9> Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги.

<10> Затраты на прочие общехозяйственные нужды.

Приложение № 6

к Положению о формировании
муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) в отношении
муниципальных учреждений и
финансового обеспечения
выполнения муниципального задания

Значения

натуральных норм, необходимых для определения базовых
нормативов затрат на оказание муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги <1> _____

Уникальный номер реестровой записи <2> _____

Единица измерения показателя объема оказания муниципальной услуги _____

Наименование натуральной нормы <3>	Единица измерения натуральной нормы <4>	Значение натуральной нормы <5>	Примечание <6>
1	2	3	4
1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги			
1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги			
1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги			

1.3. Другие натуральные нормы, непосредственно используемые в процессе оказания муниципальной услуги			
2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды			
2.1. Коммунальные услуги			
2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания			
2.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания			
2.4. Услуги связи			
2.5. Транспортные услуги			

2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги			
2.7. Прочие общехозяйственные нужды			

<1> Указывается наименование муниципальной услуги в соответствии с ведомственным перечнем, для которой утверждается базовый норматив затрат.

<2> Указывается уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги в соответствии с ведомственным перечнем.

<3> Указывается наименование натуральной нормы, используемой для оказания муниципальной услуги (рабочее время работников, материальные запасы, особо ценное движимое имущество, топливо, электроэнергия и другие ресурсы, используемые для оказания муниципальной услуги).

<4> Указывается единица, используемая для измерения натуральной нормы (единицы, штуки, Гкал, кВт-ч, куб. м, кв. м, комплекты, штатные единицы, часы и другие единицы измерения).

<5> Указываются значения натуральных норм, установленных стандартами оказания услуги (в случае их отсутствия указываются значения натуральных норм, определенные для муниципальной услуги по методу наиболее эффективного учреждения, либо по медианному методу).

<6> В обязательном порядке указывается источник значения натуральной нормы (нормативный правовой акт (вид, дата, номер), утверждающий стандарт оказания услуги).

Приложение № 8

к Положению о формировании
муниципального задания на
оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) в отношении
муниципальных учреждений и
финансового обеспечения
выполнения муниципального
задания

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность, Ф.И.О., подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Данные
об оценке потребности в муниципальной услуге (работе)

(наименование муниципальной услуги (работы))

в натуральном выражении на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

1. Уникальный номер услуги (работы): _____.
2. Категории потребителей _____ муниципальной услуги (работы): _____.
3. Показатели потребности в муниципальной услуге (работе) в натуральном выражении.

Приложение № 9

к Положению о формировании
муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) в отношении
муниципальных учреждений
и финансового обеспечения
выполнения муниципального задания

Примерная форма соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение муниципальных работ) (далее - муниципальное задание)

п. Тазовский

" " _____ 20__ г.

Учредитель

(Администрации Тазовского района, наименование отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного или автономного учреждения)

в лице руководителя _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(наименование, дата, номер правового акта)

с одной стороны, и муниципальное бюджетное (автономное)
учреждение _____

(наименование муниципального бюджетного (автономного) учреждения)

(далее - Учреждение) в лице руководителя _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(наименование, дата, номер правового акта)

с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее
Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение прав, обязанностей и ответственности сторон, в том числе объемов и сроков, а также порядка возврата субсидии в течение финансового года и по итогам отчетного финансового года.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять размер Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия) с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением муниципальных 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 (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

2.1.2. Перечислять Учреждению Субсидию в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2.1.3. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в течение срока выполнения муниципального задания в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании.

2.3.2. Своевременно информировать Учредителя об изменении условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

2.3.3. Своевременно предоставлять Учредителю отчет о выполнении муниципального задания по итогам I квартала, I полугодия, 9 месяцев - до _____ числа месяца, следующего за отчетным, предварительный (ожидаемый) годовой отчет - до _____ декабря текущего финансового года, годовой - до _____ января года, следующего за отчетным финансовым годом.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и (или) показателей качества (в случае их установления).

2.4.2. При заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) предусматривать авансовые платежи (предварительную оплату):

- в размере до 100 процентов суммы договора (муниципального контракта) - по договорам (контрактам) о предоставлении услуг связи, о подписке на печатные издания и об их применении, об оказании образовательных услуг, о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, о страховании;
- в размере до 30 процентов суммы договора (муниципального контракт
- по остальным договорам (муниципальным контрактам).

3. Условия выполнения муниципального задания

3.1. Муниципальное задание считается выполненным, если сводный показатель уровня выполнения муниципального задания в целом по учреждению находится в интервале от ____% до ____%.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае невыполнения муниципального задания по объемным показателям по итогам предварительного (ожидаемого) годового отчета текущего финансового года и по итогам отчетного финансового года, Учредитель в течение 3 рабочих дней со дня установления фактов невыполнения направляет муниципальному учреждению письменное требование о возврате соответствующих средств субсидии в бюджет муниципального образования Тазовский район.

Требование о возврате средств субсидии должно быть исполнено муниципальным учреждением в течение 3 рабочих дней со дня его получения.

4.2. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии Учредитель обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до " __ " _____.

6. Заключительные положения

6.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

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

6.4. Размер субсидии и сроки предоставления определяются в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

6.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на ___ листах каждое (включая приложение), по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

7. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель
Место нахождения
Банковские реквизиты
ИНН
БИК
р/с

Учреждение
Место нахождения
Банковские реквизиты
ИНН
БИК
р/с

Руководитель

Руководитель

(Ф.И.О.)

М.П.

(Ф.И.О.)

М.П.

" ___ " _____ 20__ г.

" ___ " _____ 20__ г.

Приложение № 1

к Соглашению № _____ от _____
о предоставлении субсидии
на финансовое обеспечение
выполнения муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение муниципальных работ)

Размер
субсидии и сроки ее предоставления

	Сроки предоставления	Сумма, рублей
Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	до _____ 20__ г.	
	до _____ 20__ г.	
	ИТОГО за год:	

Учредитель
Руководитель

Учреждение
Руководитель

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

" ____ " _____ 20__ г.

" ____ " _____ 20__ г.