



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2025

№ 1691

«Об утверждении Порядка и условий формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Сосновоборского муниципального округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и частью 5 статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь ст. ст. 26, 38 Устава города Сосновоборска Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок и условия формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Сосновоборского муниципального округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации города Сосновоборска:

2.1. постановление администрации города Сосновоборска от 16.10.2015 № 1576 «Об утверждении Порядка и условий формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

2.2. постановление администрации города Сосновоборска от 23.11.2025 № 1792 «О внесении изменений в постановление администрации города от 16.10.2015 № 1576 «Об утверждении Порядка и условий формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

2.3. постановление администрации города Сосновоборска от 15.01.2016 № 18 «О внесении изменений в постановление администрации города от

16.10.2015 № 1576 «Об утверждении Порядка и условий формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

2.4. постановление администрации города Сосновоборска от 15.11.2016 № 1465 «О внесении изменений в постановление администрации города от 16.10.2015 № 1576 «Об утверждении Порядка и условий формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

2.5. постановление администрации города Сосновоборска от 20.12.2017 № 1663 «О внесении изменений в постановление администрации города от 16.10.2015 № 1576 «Об утверждении Порядка и условий формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

2.6. постановление администрации города Сосновоборска от 10.01.2018 № 06 «О внесении изменений в постановление администрации города от 16.10.2015 № 1576 «Об утверждении Порядка и условий формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

2.7. постановление администрации города Сосновоборска от 10.11.2020 № 1499 «О внесении изменений в постановление администрации города от 16.10.2015 № 1576 «Об утверждении Порядка и условий формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

2.8. постановление администрации города Сосновоборска от 20.11.2020 № 1573 «О внесении изменений в постановление администрации города от 16.10.2015 № 1576 «Об утверждении Порядка и условий формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

2.9. постановление администрации города Сосновоборска от 26.01.2021 № 79 «О внесении изменений в постановление администрации города от 16.10.2015 № 1576 «Об утверждении Порядка и условий формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в сетевом издании «Официальный сайт КГАУ «Редакция газеты «Рабочий» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://газетарабочий.рф/>) и газете «Ведомости органов местного самоуправления Маганского сельсовета», и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2026 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на Первого заместителя Главы Сосновоборского муниципального округа по финансам и экономике.

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ В ОТНОШЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СОСНОВОБОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Сосновоборского муниципального округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее - Порядок) устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными бюджетными учреждениями и муниципальными автономными учреждениями, а также муниципальными казенными учреждениями, определенными правовыми актами главных распорядителей средств бюджета Сосновоборского муниципального округа, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (далее – муниципальное учреждение).

**II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ (ИЗМЕНЕНИЯ)
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, 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 показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

Муниципальное задание содержит:

- показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
- порядок оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы);
- определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями оказываемых услуг;
- предельные цены (тарифы) на оплату оказываемых услуг физическими и (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;

- порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения, а также требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

3. Муниципальное задание на очередной финансовый год и плановый период формируется по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

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

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной (ых) услуги (услуг) и выполнение работы (работ), муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной (ых) услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в 3-ю часть муниципального задания.

Муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период.

Сводные показатели муниципальных заданий на очередной финансовый год и плановый период должны соответствовать прогнозу сводных показателей муниципальных заданий, установленному в муниципальных программах Сосновоборского муниципального округа.

4. Муниципальное задание утверждается в срок не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем средств бюджета лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отношении:

муниципальных казенных учреждений - главными распорядителями средств бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения;

муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений – структурными подразделениями администрации Сосновоборского муниципального округа, осуществляющими функции и полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения.

В случае изменения подведомственности муниципального учреждения в муниципальном задании подлежит изменению информация, включенная в 3-ю часть муниципального задания, в том числе в части уточнения положений о периодичности и сроках представления отчетов о выполнении муниципального задания, сроков представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания, а также порядка осуществления контроля за выполнением муниципального задания.

При реорганизации муниципального учреждения (слияние, присоединение, выделение, разделение) муниципальное задание подлежит изменению в части уточнения показателей муниципального задания.

При реорганизации муниципального учреждения в форме слияния, присоединения показатели муниципального задания муниципального

учреждения - правопреемника формируются с учетом показателей муниципальных заданий реорганизуемых муниципальных учреждений, прекращающих свою деятельность, путем суммирования (построчного объединения) показателей муниципальных заданий реорганизованных муниципальных учреждений.

При реорганизации муниципального учреждения в форме выделения показатели муниципального задания муниципального учреждения, реорганизованного путем выделения из него других муниципальных учреждений, подлежат уменьшению на показатели муниципальных заданий вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации муниципального учреждения в форме разделения показатели муниципальных заданий вновь возникших юридических лиц формируются путем разделения соответствующих показателей муниципального задания реорганизованного муниципального учреждения, прекращающего свою деятельность.

5. Показатели муниципальных заданий муниципальных учреждений, прекращающих свою деятельность в результате реорганизации, принимают нулевые значения.

Показатели муниципальных заданий реорганизованных муниципальных учреждений, за исключением муниципальных учреждений, прекращающих свою деятельность, после завершения реорганизации при суммировании соответствующих показателей должны соответствовать показателям муниципальных заданий указанных муниципальных учреждений до начала их реорганизации.

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящего раздела.

6. Муниципальное задание формируется главным распорядителем средств бюджета округа, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, либо структурные подразделения администрации, осуществляющие функции и полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения.

Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, на основании общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее - общероссийские базовые (отраслевые) перечни)

Главный распорядитель средств бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждение, либо структурные подразделения администрации Сосновоборского муниципального округа, осуществляющие функции и полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения, вправе формировать муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями также в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг (далее - региональный перечень).

7. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания размещаются в установленном порядке на официальном сайте для

размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

III. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Сосновоборского окружного Совета депутатов о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период (сводной бюджетной росписью) на соответствующие цели.

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением или муниципальным автономным учреждением осуществляется за счет субсидии из бюджета округа.

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, а также затрат на содержание жилых помещений, предоставленных сотрудникам учреждения по договорам найма, в части возмещения коммунальных услуг) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения.

Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается в срок не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем средств бюджета округа лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

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

$$R = \sum_i N_i \times V_i + \sum_w N_w \times V_w - \sum_i P_i \times V_i - \sum_w P_w \times V_w + N^{NH} \quad (1)$$

где:

N_i - нормативные затраты на оказание i -й муниципальной услуги, включенной в общероссийские базовые перечни услуг или региональный перечень;

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

N_w - нормативные затраты на выполнение w -й работы, включенной в общероссийские базовые перечни услуг или региональный перечень;

V_w - объем w -й работы, установленной муниципальным заданием;

P_i - размер платы (тариф и цена) за оказание i -й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 24 Положения, установленный муниципальным заданием;

P_w - размер платы (тариф и цена) за выполнение w -й муниципальной работы в соответствии с пунктом 24 Положения, установленный муниципальным заданием;

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

В случае если при формировании главным распорядителем средств бюджета обоснований бюджетных ассигнований бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный в соответствии с настоящим пунктом, превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, применяется коэффициент выравнивания ($K_{вр}$), значение которого не может превышать единицу и определяется по формуле:

$$K_{вр} = \frac{БА}{\sum ОФО_i}, \quad (2)$$

где:

БА - объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в очередном финансовом году в бюджете округа главному распорядителю средств бюджета на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

$ОФО_i$ - планируемый объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на очередной финансовый год, необходимый i -му муниципальному бюджетному, муниципальному автономному учреждению или муниципальному казенному учреждению для выполнения муниципального задания.

Значение коэффициента выравнивания к объему финансового обеспечения выполнения муниципального задания на соответствующий финансовый год утверждается в срок не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем средств бюджета округа лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отношении:

- муниципальных казенных учреждений - главными распорядителями средств бюджета округа, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, в случае принятия ими решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений – структурными подразделениями администрации Сосновоборского муниципального округа, осуществляющими функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений.

10. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемого в соответствии с пунктами 11 - 17 настоящего Порядка базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовому нормативу затрат (далее -

корректирующие коэффициенты) с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждением, утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности.

Нормативные затраты на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), рассчитанные с соблюдением положений Порядка, не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Сосновоборского окружного Совета депутатов о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются в срок не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем средств бюджета округа лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отношении:

- муниципальных казенных учреждений - главными распорядителями средств бюджета округа, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, в случае принятия ими решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений – структурными подразделениями администрации Сосновоборского муниципального округа, осуществляющими функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений.

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

- а) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

- б) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

12. 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 общероссийских базовых (отраслевых) перечнях и (или) региональном перечне, отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги, при которых отраслевой корректирующий коэффициент определяется по каждому показателю индивидуально с учетом требований пункта 17 Порядка (далее - показатели отраслевой специфики).

13. При определении базового норматива на оказание муниципальной услуги применяются нормы, выраженные в натуральных показателях (рабочее время работников, материальные запасы, особо ценное движимое имущество, топливо, электроэнергия и другие ресурсы, используемые для оказания

муниципальной услуги), определяемые стандартами оказания муниципальных услуг (выполнения работ), утвержденными администрацией Сосновоборского муниципального округа на основе анализа и усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги (в соответствующей сфере деятельности) при выполнении требований к качеству оказания данной муниципальной услуги, отраженных в общероссийских базовых (отраслевых) перечнях или региональном перечне (далее – метод наиболее эффективного учреждения).

Значения норм, выраженных в натуральных показателях, установленных методом наиболее эффективного учреждения, необходимых для определения базового норматива на оказание муниципальной услуги, утверждаются отдельно по каждой муниципальной услуге по форме, согласно приложению № 2 к Порядку.

14. 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, включая страховые взносы и 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 на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги, в том числе затраты на оплату коммунальных услуг, содержание объектов недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества (аренду указанного имущества) в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги.

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

а) затраты на коммунальные услуги, за исключением затрат, указанных в подпункте «в» пункта 14 Порядка;

б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества, за исключением затрат, указанных в подпункте «в» пункта 14 Порядка;

в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества, за исключением затрат, указанных в подпункте «в» пункта 14 Порядка;

г) затраты на приобретение услуг связи;

д) затраты на приобретение транспортных услуг;

е) затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги и начисления на

выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;

ж) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

16. В затраты, указанные в подпунктах «а» - «в» Порядка, включаются затраты на оказание муниципальной услуги в отношении имущества учреждения, используемого в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования, для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания).

Затраты на аренду имущества, включенные в затраты, указанные в абзаце третьем пункта 14 и абзацах третьем и четвертом пункта 15 Порядка, учитываются в составе указанных затрат в случае, если имущество, необходимое для выполнения муниципального задания, не закреплено за муниципальным учреждением на праве оперативного управления.

17. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается в отношении:

- муниципальных казенных учреждений - главными распорядителями средств бюджета округа, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения;

- муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений – структурными подразделениями администрации Сосновоборского муниципального округа, осуществляющими функции и полномочия учредителей бюджетных или автономных учреждений.

Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается общей суммой, с выделением сумм затрат, указанных в пунктах 14 и 15 Порядка, используемых при определении значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги.

Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента.

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.

Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики. В случае если значение отраслевого корректирующего коэффициента не принимает значение, равное 1, то структурными подразделениями администрации Сосновоборского муниципального округа, осуществляющими функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных бюджетных или муниципальных автономных учреждений, главными распорядителями средств бюджета округа, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, устанавливается порядок применения отраслевого корректирующего коэффициента.

18. Значения корректирующих коэффициентов, применяемых при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, утверждаются в отношении:

- муниципальных казенных учреждений - главными распорядителями средств бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения;

- муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений – структурными подразделениями администрации Сосновоборского муниципального округа, осуществляющими функции и полномочия учредителей бюджетных или автономных учреждений.

19. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или муниципальных автономных учреждений, а также по решению главного распорядителя средств бюджета округа, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения.

Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента.

20. 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 на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе выполнения работы, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

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

г) затраты на оплату коммунальных услуг;

д) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

е) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

ж) затраты на приобретение услуг связи;

з) затраты на приобретение транспортных услуг;

и) затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы;

к) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

Затраты на аренду имущества, включенные в затраты, указанные в подпунктах «б», «д» и «е» пункта 20 Порядка, учитываются в составе указанных затрат в случае, если имущество, необходимое для выполнения муниципального задания, не закреплено за муниципальным учреждением на

праве оперативного управления.

21. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными правилами и нормами выполнения работ в установленной сфере деятельности.

22. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются структурными подразделениями администрации Сосновоборского муниципального округа, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или муниципальных автономных учреждений, а также главными распорядителями средств бюджета округа, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (в случае принятия ими решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания).

23. 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 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 округа 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).

Затраты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности по формуле:

$$N_{\text{КПД}}^{\text{УН}} = N^{\text{УН}} \times (1 - \text{КПД}),$$

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

КПД - коэффициент платной деятельности.

При расчете коэффициента платной деятельности не учитываются поступления в виде целевых субсидий, предоставляемых из бюджета округа, грантов, пожертвований, прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, а также средства, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование).

24. В случае если муниципальное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными, краевыми законами 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 которой предусмотрено взимание платы, и значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, с учетом положений, установленных федеральными законами.

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

В случае изменения значений базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг в текущем финансовом году (за исключением изменений в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и (или) нормативными правовыми актами администрации Сосновоборского муниципального округа, приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания) до внесения на рассмотрение проекта решения о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период уточненные значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг применяются начиная с расчета субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на очередной финансовый год.

В случае изменения значений базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг в текущем финансовом году (за исключением изменений в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и (или) нормативными правовыми актами администрации Сосновоборского муниципального округа, приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания) после внесения на рассмотрение проекта решения о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период уточненные значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг применяются начиная с расчета субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на первый год планового периода.

26. Перечисление субсидии муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению осуществляется в установленном порядке на счет территориального органа Федерального казначейства по месту открытия лицевого счета или на счет, открытый в кредитной организации муниципальному автономному учреждению, в случаях, установленных действующим законодательством.

Перечисление субсидии в декабре осуществляется при условии представления в уполномоченный орган, указанный в пункте 4 Порядка, муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением предварительного отчета о выполнении муниципального задания за текущий финансовый год, предусмотренного пунктом 32 Порядка. Если на основании предварительного отчета показатели объема, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то объем субсидии подлежит уточнению в соответствии с указанными в предварительном отчете показателями. Если объем ранее перечисленных муниципальному бюджетному

или муниципальному автономному учреждению средств субсидии превышает объем субсидии, определенный исходя из предварительного отчета о выполнении муниципального задания за текущий финансовый год, то излишне перечисленные средства субсидии подлежат возврату в бюджет округа до окончания текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. Расчет объема субсидии, подлежащей возврату в бюджет округа, осуществляется с применением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определяемых в соответствии с настоящим Порядком.

27. Предоставление муниципальному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - соглашение), заключаемого между муниципальным учреждением и уполномоченным органом, указанным в пункте 4 Порядка.

Соглашение заключается по типовой форме согласно приложению № 3 к Порядку. Уполномоченный орган, указанный в пункте 4 Порядка, вправе уточнять и дополнять форму соглашения с учетом отраслевых особенностей в соответствующей сфере.

Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

Соглашение заключается в течение десяти рабочих дней со дня утверждения муниципального задания.

28. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии используются муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением в очередном финансовом году для достижения цели, ради которой данное учреждение создано, в соответствии с решением структурного подразделения администрации Сосновоборского муниципального округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного или муниципального автономного учреждения, о выполнении муниципального задания, принимаемым в срок до 15 февраля очередного финансового года, в котором указывается объем остатка средств субсидии, за исключением случая, предусмотренного пунктом 29 Порядка.

29. Муниципальное задание является невыполненным в случае не достижения (превышения допустимого (возможного) отклонения) показателей муниципального задания, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг, а также показателей муниципального задания, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг, если такие показатели установлены в муниципальном задании.

В случае если муниципальное задание признано невыполненным по муниципальной услуге (работе) в части показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (работы), то остатки субсидий отчетного финансового года в объеме, соответствующем недостигнутым показателям муниципального задания, характеризующим качество и (или) объем муниципальной услуги (работы), подлежат возврату в бюджет округа в срок до 1 марта очередного финансового года.

IV. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

30. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется уполномоченными органами, указанными в пункте 4 Порядка.

31. В случае если уполномоченными органами, указанными в пункте 4 Порядка, предусмотрено представление отчета о выполнении муниципального задания в части, касающейся показателей объема оказания муниципальных услуг, на иную дату (ежемесячно, ежеквартально), показатели отчета формируются на отчетную дату нарастающим итогом с начала года.

32. Отчет о выполнении муниципального задания года формируется муниципальным учреждением в соответствии с приложением № 5 и представляется уполномоченному органу, указанному в пункте 4 Порядка, в сроки, установленные муниципальным заданием.

Отчет о выполнении муниципального задания за отчетный финансовый год формируется муниципальным учреждением и представляется уполномоченному органу, указанному в пункте 4 Порядка, в сроки, установленные муниципальным заданием, но не позднее 25 января финансового года, следующего за отчетным. При этом не позднее 1 декабря текущего финансового года муниципальное учреждение, представляет уполномоченному органу, указанному в пункте 4 Порядка предварительный отчет, содержащий предварительную информацию, предусмотренную пунктом 33 Порядка.

33. Отчет о выполнении муниципального задания за отчетный финансовый год должен содержать следующую информацию:

- наименование и ИНН муниципального учреждения, оказывающего услугу (выполняющего работу);
- наименование оказываемой услуги (выполняемой работы);
- наименование показателя качества (объема) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
- значения показателей качества (объема) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), утвержденных в муниципальном задании на отчетный финансовый год;
- фактические значения показателей качества (объема) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) за отчетный финансовый год;
- причины отклонения значений показателей качества (объема) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) от запланированных;
- источник информации о фактических значениях показателей качества (объема) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
- иную информацию, запрашиваемую главным распорядителем средств бюджета округа, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение, структурным подразделением администрации Сосновоборского муниципального округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения, необходимую для проведения оценки выполнения муниципального задания.

34. Сводный отчет о фактическом исполнении муниципальных заданий муниципальными учреждениями в отчетном финансовом году по форме согласно приложению № 4 к Порядку вместе с аналитической запиской о

результатах исполнения муниципального задания по итогам отчетного финансового года, представляется уполномоченным органом, указанным в пункте 4 Порядка, в отношении подведомственных муниципальных учреждений в срок до 10 февраля текущего финансового года в Финансовое управление администрации Сосновоборского муниципального округа.

Приложение № 1
к Порядку формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Сосновоборского муниципального округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств федерального бюджета)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ N _____
на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов

		Коды
Наименование муниципального учреждения _____ _____	форма по ОКУД	0506001
	дата начала действия	
	дата окончания действия <1>	
Виды деятельности муниципального учреждения _____ _____ _____ (указываются виды деятельности муниципального учреждения, по которым ему утверждается муниципальное задание)	по сводному реестру	
	по ОКВЭД	
	по ОКВЭД	
	по ОКВЭД	

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <2>

Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги _____	Код по общероссийскому базовому (отраслевому) или региональному перечню	
_____.		
2. Категории потребителей муниципальной услуги _____		
_____.		

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги <3>:

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 <2>

Раздел _____

1. Наименование работы _____

_____.

2. Категории потребителей работы _____

_____.

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы <3>:

Код по
региональному
перечню

--

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

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании <8>

1. Основания (условия и порядок) 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	Уполномоченные органы, осуществляющие 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 _____.

4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания _____.

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____.

6. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год составляет _____ рублей.

7. Исходные **данные** и результаты расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) составляются по форме согласно приложению к муниципальному заданию.

<1> Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения муниципального задания.

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

<3> Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом (отраслевом) перечне или региональном перечне, и единицами их измерения.

<4> Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями или региональным перечнем.

<5> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом (отраслевом) перечне или региональном перечне (при наличии).

<6> Заполняется в случае, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется на платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках муниципального задания. При оказании услуг (выполнении работ) на платной основе сверх установленного муниципального задания указанный показатель не формируется.

<7> В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

<8> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

Приложение № 2
к Порядку формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Сосновоборского муниципального округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

Значения норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, выраженных в натуральных показателях и установленных методом наиболее эффективного учреждения

Наименование муниципальной услуги <1>	Уникальный номер реестровой записи <2>	Наименование нормы <3>	Единица измерения нормы <4>	Значение нормы <5>
1	2	3	4	5
		1. Нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги		
		1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги		
		1.2. Материальные запасы и движимое имущество, не отнесенное к особо ценному, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги		
		1.3. Резерв на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе оказания услуги), с учетом срока их полезного использования		
		1.4. Иные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги		
		2. Нормы на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги		
		2.1. Коммунальные услуги		
		2.2. Содержание объектов недвижимого имущества		

		2.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества		
		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> В графе 1 "Наименование муниципальной услуги" указывается наименование муниципальной услуги, для которой утверждается базовый норматив затрат.

<2> В графе 2 "Уникальный номер реестровой записи" указывается уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, или региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые перечни услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Красноярского края.

<3> В графе 3 "Наименование нормы" указывается наименование 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> В графе 4 "Единица измерения нормы" указывается единица, используемая для измерения нормы (единицы, штуки, Гкал, кВт.ч, куб. м, кв. м, комплекты, штатные единицы, часы и другие единицы измерения).

<5> В графе 5 "Значение нормы" указываются значения норм, определенные для муниципальной услуги по методу наиболее эффективного учреждения.

Приложение № 3
к Порядку формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Сосновоборского муниципального округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

**Типовая форма соглашения
о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

Г. _____
(место заключения соглашения)

«__» _____ 20__ г. № _____

_____,
(Структурное подразделение администрации Сосновоборского муниципального округа, осуществляющее функции и полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения)

которому как получателю средств _____
(далее - бюджет) доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), именуемый в дальнейшем «Учредитель», в лице

(наименование должности руководителя Учредителя или уполномоченного им лица)

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учредителя или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____,
(положение об Учредителе, доверенность, приказ или иной документ, удостоверяющий полномочия)

с одной стороны и _____,
(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения)

именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице _____
(наименование должности руководителя, фамилия, имя, отчество)

_____,
(при наличии) руководителя Учреждения или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____,
(устав Учреждения или иной документ, удостоверяющий полномочия)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учреждению из бюджета в 20__ - 20__ годах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание)

2. Порядок, условия предоставления Субсидии и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

2.1. Субсидия предоставляется Учреждению на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), установленных в муниципальном задании.

2.2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю как получателю средств бюджета по кодам классификации расходов бюджета округа (далее - коды БК), в следующем размере <4>:

<4> Если Субсидия предоставляется по нескольким кодам БК, то указываются последовательно год предоставления Субсидии, соответствующие коды БК, а также суммы Субсидии, предоставляемые по таким кодам БК.

в 20__ году _____ (_____) рублей __ копеек - по коду БК _____ ;
в 20__ году _____ (_____) рублей __ копеек - по коду БК _____ ;
в 20__ году _____ (_____) рублей __ копеек - по коду БК _____ .

3. Порядок перечисления Субсидии

3.1. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с графиком перечисления субсидии:

3.1.1. на лицевой счет, открытый Учреждению в _____ <5>;
(наименование территориального органа Федерального казначейства)

<5> Предусматривается при перечислении Субсидии на лицевой счет, открытый Учреждению в территориальном органе Федерального казначейства.

3.1.2. на счет, открытый Учреждению в _____ <6>.
(наименование кредитной организации)

<6> Предусматривается при перечислении Субсидии на счет, открытый Учреждению в кредитной организации, в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Учредитель обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 2 настоящего Соглашения;

4.1.2. размещать на официальном сайте Учредителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о нормативных затратах, на основании которых рассчитан размер Субсидии, указанный в пункте 2.2 настоящего Соглашения, не позднее __ рабочих дней, следующих за днем утверждения нормативных затрат (внесения в них изменений);

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет, указанный в разделе 8 настоящего Соглашения, в соответствии с графиком перечисления Субсидии согласно приложению, к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.4. осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания в порядке, предусмотренном муниципальным заданием, и соблюдением Учреждением условий, установленных муниципальным заданием и настоящим Соглашением;

4.1.5. рассматривать предложения Учреждения, связанные с исполнением настоящего Соглашения, в том числе по изменению размера Субсидии, и направлять Учреждению решения по результатам их рассмотрения не позднее __ рабочих дней, следующих за днем их получения;

4.1.6. вносить изменения в показатели, характеризующие объем муниципальных услуг (работ), установленные в муниципальном задании, в случае если указанные показатели необходимо уменьшить на основании предварительного отчета о выполнении муниципального задания в текущем финансовом году, в течение __ дней, следующих за днем его представления Учреждением в соответствии с пунктом 4.3.5.2 настоящего Соглашения;

4.1.7. направлять Учреждению претензию о невыполнении обязательств настоящего Соглашения в случае установления факта нарушения Учреждением условий, установленных муниципальным заданием и настоящим Соглашением;

4.1.8. направлять Учреждению расчет объема Субсидии, подлежащей возврату в бюджет, в случае недостижения на основании представленного Учреждением в соответствии с пунктом 4.3.5.3 настоящего Соглашения отчета о выполнении муниципального задания (с учетом допустимых (возможных) отклонений) показателей, характеризующих объем муниципальной услуги (работы), в срок не позднее ___ рабочего дня, следующего за днем принятия указанного отчета;

4.1.9. направлять Учреждению после принятия отчета о выполнении муниципального задания, представленного Учреждением в соответствии с пунктом 4.3.5.3 настоящего Соглашения, или по окончании срока действия настоящего Соглашения в случае его прекращения в текущем финансовом году, акт об исполнении обязательств по настоящему Соглашению в срок не позднее ___ рабочего дня, следующего за днем принятия указанного отчета или окончания срока действия настоящего Соглашения;

4.2. Учредитель вправе:

4.2.1. запрашивать у Учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за выполнением Учреждением муниципального задания;

4.2.2. принимать решение об изменении размера Субсидии:

4.2.2.1. при соответствующем изменении показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании:

4.2.2.1.1. в случае уменьшения Учредителю ранее утвержденных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.2 настоящего Соглашения;

4.2.2.1.2. в случае увеличения (при наличии у Учредителя лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.2 настоящего Соглашения) или уменьшения потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ);

4.2.2.1.3. в случае принятия решения по результатам рассмотрения предложений Учреждения, направленных в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.2.2.1.4. на основании предварительного отчета о выполнении муниципального задания, представленного Учреждением в соответствии с пунктом 4.3.5.1 настоящего Соглашения;

4.2.2.2. без соответствующего изменения показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании.

4.3. Учреждение обязуется:

4.3.1. предоставлять по запросу Учредителя информацию и документы, необходимые для осуществления контроля, предусмотренного пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения;

4.3.2. обеспечивать возврат Субсидии в бюджет в объеме и сроки, указанные в расчете, направленном Учредителем в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения;

4.3.3. направлять средства Субсидии на выплаты, установленные планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составленным и утвержденным в порядке, определенном Учредителем (далее - план финансово-хозяйственной деятельности);

4.3.4. представлять сведения о привлечении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в случае привлечения таких лиц к выполнению части объема муниципальной услуги и (или) работы при представлении отчета, предусмотренного пунктом 4.3.5.3 настоящего Соглашения;

4.3.5. представлять Учредителю:

4.3.5.1. предварительный отчет о выполнении муниципального задания в срок, установленный муниципальным заданием;

4.3.5.3. отчет о выполнении муниципального задания в срок, установленный муниципальным заданием.

4.4. Учреждение вправе:

4.4.1. направлять не использованный на начало очередного финансового года остаток Субсидии на осуществление в очередном финансовом году расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности для достижения целей, предусмотренных уставом Учреждения, за исключением средств Субсидии, подлежащих возврату в бюджет в соответствии с пунктом 4.3.2 настоящего Соглашения;

4.4.2. направлять Учредителю предложения по исполнению настоящего Соглашения, в том числе по изменению размера Субсидии;

4.4.3. обращаться к Учредителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению <24>:

<24> Указываются иные конкретные условия помимо условий, установленных настоящей Типовой формой (при наличии).

6.1.1. _____ ;

6.1.2. _____ .

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.2 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.2. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.2 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, за исключением изменения в одностороннем порядке, предусмотренного пунктом 7.4 настоящего Соглашения.

7.4. Изменение настоящего Соглашения Учредителем в одностороннем порядке, оформляемое в виде уведомления, возможно в случаях:

7.4.1. внесения изменений в сводную бюджетную роспись, повлекших изменение кодов БК, в соответствии с которыми предоставляется Субсидия;

7.4.2. изменения реквизитов Учредителя;

7.4.3. изменения Учредителем размера Субсидии в случае изменения показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании, в соответствии с пунктами 4.1.6 и 4.2.2.1 настоящего Соглашения.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, за исключением расторжения в одностороннем порядке, предусмотренного пунктом 7.6 настоящего Соглашения.

7.6. Расторжение настоящего Соглашения Учредителем в одностороннем порядке, оформляемого в виде уведомления, возможно в случаях:

7.6.1. прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации;
 7.6.2. нарушения Учреждением условий, предусмотренных муниципальным заданием и настоящим Соглашением;

7.7. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки Субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению Учреждением в бюджет в установленном порядке.

7.9. Настоящее Соглашение составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Платежные реквизиты Сторон

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учредителя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учреждения
Наименование Учредителя	Наименование Учреждения
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации), БИК Расчетный (корреспондентский) счет Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет

9. Подписи Сторон

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учредителя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учреждения
_____ (подпись) / _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))	_____ (подпись) / _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение к Соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) от _____ № _____

График перечисления субсидии

Сроки перечисления субсидии ¹	Сумма, рублей
- до _____	
- до _____	
- до _____	
...	
Итого	

¹ График должен предусматривать первое в текущем финансовом году перечисление субсидии в срок не позднее одного месяца после официального опубликования Решения о бюджете округа на текущий финансовый год и плановый период.

Приложение № 5
к Порядку формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

ОТЧЕТ
о выполнении муниципального задания N _____
на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов

		Коды
Наименование муниципального учреждения _____	форма по ОКУД	0506001
_____	дата	

Виды деятельности муниципального учреждения _____	по сводному реестру	

_____	по ОКВЭД	
_____	по ОКВЭД	
(указываются виды деятельности муниципального учреждения, по которым ему утверждается муниципальное задание)	по ОКВЭД	
	по ОКВЭД	

Периодичность _____

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

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <1>

Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги _____	Код по общероссийскому базовому (отраслевому) или региональному перечню	

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____		

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги.

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:

Часть 2. Сведения о выполняемых работах <1>

Раздел _____

1. Наименование работы _____

_____.

2. Категории потребителей работы

_____.

Код по
региональному
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 <2>	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы							
						наименование показателя <2>	единица измерения по ОКЕИ		значение		допустимое (возможное) отклонение <4>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение <5>	причина отклонения
	наименование показателя <2>	наименование показателя <2>	код <2>	утверждено в муниципальном задании на год <2>	исполнено на отчетную дату <3>								
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 <2>	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы								Средний размер платы (цена, тариф)
						наименование показателя <2>	единица измерения по ОКЕИ		значение		допустимое (возможное) отклонение <4>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение <5>	причина отклонения	
	наименование показателя <2>	наименование показателя <2>	код <2>	утверждено в муниципальном задании на год <2>	исполнено на отчетную дату <3>									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Руководитель (уполномоченное лицо)

"__" _____ 20__ г

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

B)

<1> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) отдельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

<2> Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

<3> В предварительном отчете указываются показатели объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года.

<4> Рассчитывается путем умножения значения показателя объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), установленного в муниципальном задании (графа 10), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (в процентах), при установлении допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы) в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 8), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатели граф 12 и 13 пункта 3.2 части 2 настоящего отчета не рассчитываются.

<5> Рассчитывается при формировании отчета за год как разница показателей граф 10, 11 и 12.