

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.02.2016 № 181

О внесении изменений в постановление Администрации Гаврилов-

Ямского муниципального района от 30.10.2015 №1225

В соответствии со статьёй 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 26 Устава Гаврилов-Ямского муниципального района,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 30.10.2015 №1225 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (Приложение);

- дополнить постановление новым пунктом 4: «Установить, что в 2016 году исполнение требований пункта 6 раздела II, пунктов 15, 25 раздела III Порядка, указанного в пункте 1, осуществляется в срок не позднее 01 марта 2016 года».

2. Постановление опубликовать в районной массовой газете «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Администрации

муниципального района В.И.Серебряков

Приложение к постановлению

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района

от 26.02. 2016 № 181

ПОРЯДОК

ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) В ОТНОШЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает основные требования к формированию и финансовому обеспечению выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - муниципальное задание).

2. Для целей данного Порядка применяются понятия:

- муниципальное задание - документ, устанавливающий требования к составу, качеству и объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района;

- муниципальные услуги (работы) - услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальными учреждениями Гаврилов-Ямского муниципального района и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, иными юридическими лицами. Муниципальные услуги оказываются в интересах определенного физического (юридического) лица - получателя муниципальной услуги, а работы выполняются в интересах неопределенного количества лиц или общества в целом;

- учредитель – Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района или структурное подразделение Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, исполняющее отдельные функции и полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения муниципального района, а также главный распорядитель бюджетных средств муниципального района, в ведении которого находится казенное учреждение.

**II. Формирование (изменение) муниципального задания,   
отчетность о выполнении муниципального задания**

1. Муниципальное задание формируется для бюджетных и автономных учреждений, а также казенных учреждений, определённых в соответствии с решением учредителя.

Муниципальные учреждения не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2. Муниципальное задание формируется учредителем в соответствии с:

- основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения;

- базовыми требованиями к качеству муниципальных услуг (работ), утверждаемыми учредителем в соответствии с Положением о порядке разработки, утверждения и реализации базовых требований к качеству предоставления (выполнения) муниципальных услуг (работ), утвержденным постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 01. 11.2011 г. N 1590 «Об утверждении Положения о порядке разработки, утверждения и реализации базовых требований к качеству предоставления (выполнения) муниципальных услуг (работ)»;

- данными оценки потребности в муниципальных услугах, порядок проведения которой установлен постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 13.12.2010 г. № 1789 «Об утверждении Порядка проведения ежегодной оценки потребности в предоставлении муниципальных услуг»;

- ведомственными перечнями муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Гаврилов-Ямского муниципального района, утверждаемыми учредителем в порядке установленном постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 05.03.2015 №365 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Гаврилов-Ямского муниципального района» (далее – ведомственный перечень).

3. Муниципальное задание должно содержать:

- определение категорий потребителей муниципальных услуг;

- показатели, характеризующие качество и объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

- порядок оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

- порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;

- требования к отчетности об исполнении муниципального задания;

- 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.

Учредитель при установлении показателей объема и качества муниципальных услуг (работ) предусматривает при необходимости допустимые отклонения от установленных показателей, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным и не требуется внесения изменений в муниципальное задание.

4. Муниципальное задание формируется по форме согласно [П](#P344)риложению №1 к Порядку.

Часть 1 формируется в случае, если муниципальному учреждению выдается задание на оказание муниципальных услуг. При установлении муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг часть 1 муниципального задания формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит информацию по одной муниципальной услуге.

Часть 2 формируется в случае, если учреждению выдается задание на выполнение работ. При установлении муниципального задания на выполнение нескольких работ часть 2 муниципального задания формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит информацию по одной работе.

Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в [третью часть](#P767) муниципального задания.

5. Муниципальное задание формируется в процессе составления бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

6. Муниципальное [задание](#P344) формируется на срок до трех лет и утверждается распорядительным актом учредителя не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств предельных объёмов лимитов бюджетных обязательств.

7. В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется и утверждается муниципальное [задание](#P344) в новой редакции (с учетом внесенных изменений). Основаниями для внесения изменений в муниципальное задание являются:

- изменение объемов оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в муниципальном задании, в том числе в результате:

выявления необходимости оказания муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в количестве сверх установленного в муниципальном задании,

выявления необходимости оказания (выполнения) учреждением дополнительных муниципальных услуг (работ), не установленных в муниципальном задании,

выявления необходимости перераспределения объемов муниципального задания между учреждениями;

- изменение показателей объема и (или) качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ) по результатам мониторинга на основании промежуточных отчетов об исполнении муниципального задания;

- сокращение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в том числе результате уменьшения объемов ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в бюджете муниципального района;

- изменение требований к другим параметрам, установленным в муниципальном задании, в том числе в результате изменений законодательства РФ, Ярославской области, а также нормативных правовых актов Гаврилов-Ямского муниципального района.

8. Муниципальное задание размещается в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на региональном сервисе «Web-консолидация 86н» с последующим копированием на официальный сайт по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

9. Отчет о выполнении муниципального задания по форме согласно [П](#P821)риложению №2 к Порядку (далее – отчёт) формируется муниципальным учреждением и представляется учредителю в сроки, установленные в муниципальном задании (но не реже, чем 1 раз в квартал).

Отчет по итогам года представляется учредителю не позднее 01 февраля года, следующего за отчётным, в составе отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, порядок составления и утверждения которого устанавливается Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района.

10. Сводный отчет о выполнении муниципальных заданий подведомственными учреждениями за отчётный период по форме согласно Приложению №3 к Порядку (далее - сводный отчёт) по итогам полугодия и по итогам года формируется учредителем на основании отчётов муниципальных учреждений и размещается на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района не позднее 1 сентября текущего года (для отчета за полугодие) и 1 апреля года, следующего за отчетным (для отчета по итогам года).

На основе сводного отчета учредитель проводит анализ выполнения муниципальных заданий, по результатам которого рассматривает о необходимости корректировки муниципального задания подведомственным учреждениям на текущий финансовый год.

В случае выявления значительных отклонений от показателей, установленных в муниципальном задании, учредитель проводит анализ причин недостижения указанных показателей и принимает меры для их устранения, в том числе рассматривает вопрос проведения внеочередной проверки и (или) привлечения руководителя муниципального учреждения к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

**III. Финансовое обеспечение выполнения**

**муниципального задания**

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

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

**R = ∑Ni \* Vi - ∑Pj \* Vj + ∑Nw +Nун + КЗ**

где:

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

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

Pj - размер платы (тариф и цена) за оказание j-й муниципальной услуги, оказываемой на платной основе в рамках муниципального задания в случаях, установленных федеральным законодательством;

Vj - объем j-й муниципальной услуги, оказываемой на платной основе в рамках муниципального задания в случаях, установленных федеральным законодательством;

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

Nун - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения, в том числе земельные участки;

КЗ – суммы, направляемые на погашение кредиторской задолженности учреждения, образовавшейся в результате неисполнения учредителем обязательств по финансовому обеспечению выполнения муниципального задания в отчётном году.

3. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определяемые в соответствии с настоящим Порядком, рассчитываются учредителем в процессе составления бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период и учитываются при планировании бюджетных ассигнований.

4. Нормативные затраты (затраты) на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определяемые в соответствии с настоящим Порядком, не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания муниципальной услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Порядком 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, утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (далее – общие требования).

6. Нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень, определяется по формуле:

Ni = БНi \* Котрi \* Ктерi

где:

БНi - базовый норматив затрат на оказание i-й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень;

Котрi – отраслевой корректирующий коэффициент нормативных затрат на оказание i-й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень;

Ктерi – территориальный корректирующий коэффициент нормативных затрат на оказание i-й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень.

7. Базовый норматив затрат (БНi) на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

- затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (нормативные прямые затраты);

- затрат на общехозяйственные нужды (нормативные косвенные затраты).

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 (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в базовом (отраслевом) перечне (далее - показатели отраслевой специфики).

9. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Гаврилов-Ямского муниципального района, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания услуг, базовыми требованиями к качеству оказания услуг в установленной сфере (далее - стандарты оказания услуги).

При отсутствии норм, выраженных в натуральных показателях, установленных нормативно-правовыми актами и/или стандартами оказания услуги, данные нормы определяются одним из следующих методов:

- на основе показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги при выполнении требований к качеству оказания муниципальной услуги, отраженных в стандартах оказания услуги (далее - метод наиболее эффективного муниципального учреждения);

- на основе среднего значения по муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу (далее - медианный метод);

- на основе фактических показателей деятельности муниципального учреждения за отчетный период (далее – метод от факта);

- на основе экспертной оценки (далее – экспертный метод).

При утверждении значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, указывается информация о натуральных нормах, необходимых для определения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги и отраслевых корректирующих коэффициентов, включающая наименование натуральной нормы, единицы измерения, значения натуральной нормы и источник ее значения по форме, установленной общими требованиями.

В случае если нормативными правовыми актами федеральных органов власти об утверждении общих требований предусмотрена возможность установления переходного периода, то положения абзаца седьмого настоящего пункта применяются в соответствующей сфере, начиная с формирования муниципальных заданий на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов.

10. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (нормативные прямые затраты), включаются:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

- 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);

- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

11. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды (нормативные косвенные затраты) включаются:

- затраты на коммунальные услуги;

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

- затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;

- затраты на приобретение услуг связи;

- затраты на приобретение транспортных услуг;

- 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;

- затраты на прочие общехозяйственные нужды.

В затраты, указанные в абзацах втором - четвёртом настоящего пункта, включаются затраты в отношении имущества муниципального 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).

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

- 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 недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания.

13. 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 содержание недвижимого имущества. Значение территориальных корректирующих коэффициентов определяется с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

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

15. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальной услуги, корректирующих коэффициентов и величина нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по форме согласно Приложения 4 к Порядку утверждаются учредителем по согласованию с Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – Управление финансов) в срок не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств предельных объёмов лимитов бюджетных обязательств.

16. Значения, указанные в пункте 15 данного раздела настоящего Порядка, подлежат размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) в течение 5 рабочих дней с момента утверждения.

17. 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:

- нормативные затраты, непосредственно связанные с выполнением работы (нормативные прямые затраты):

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

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

затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

- нормативные затраты на общехозяйственные нужды (нормативные косвенные затраты):

затраты на оплату коммунальных услуг;

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

затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и иного имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на приобретение транспортных услуг;

затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда, включая административно-управленческий персонал;

затраты на прочие общехозяйственные нужды.

18. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Гаврилов-Ямского муниципального района, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ, базовыми требованиями к качеству работ в установленной сфере (далее – стандарты работ).

При отсутствии норм, выраженных в натуральных показателях, установленных нормативно-правовыми актами и/или стандартами работ, данные нормы определяются одним из следующих методов:

- на основе показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем затрат на выполнение работ при выполнении требований к качеству работ (далее - метод наиболее эффективного муниципального учреждения);

- на основе среднего значения по муниципальным учреждениям, выполняющим работу (далее - медианный метод);

- на основе фактических показателей деятельности муниципального учреждения за отчетный период (далее – метод от факта);

- на основе экспертной оценки (далее – экспертный метод);

- на основе технического задания, являющегося приложением к муниципальному заданию (далее - метод прямого счета).

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

20. В объём финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются суммы, направляемые на погашение кредиторской задолженности учреждения, образовавшейся в результате неисполнения учредителем обязательств по финансовому обеспечению выполнения муниципального задания в отчётном году.

21. В случае если бюджетное или автономное учреждение осуществляет приносящую доход деятельность сверх установленного муниципального задания, нормативные затраты на общехозяйственные нужды (нормативные косвенные затраты), а также нормативные затраты на уплату налогов рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Коэффициент платной деятельности определяется как отношение планируемого объема доходов от учредителя (включая субсидии на финансовое обеспечение задания и субсидии на иные цели) к общей сумме планируемого объема доходов учреждения (включая субсидии на финансовое обеспечение задания, субсидии на иные цели, а также доходы от платной деятельности).

22. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, финансовое обеспечение содержания указанного имущества за счет субсидии не осуществляется.

23. В случае если бюджетное или автономное 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 (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, с учетом положений, установленных федеральными законами.

24. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального района на указанные цели, и доведенных до муниципальных учреждений лимитов бюджетных обязательств.

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания казенным учреждением (в случае принятия учредителем решения о выдачи муниципального задания) осуществляется на основании бюджетной сметы данного учреждения.

25. Предоставление муниципальному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания по форме согласно приложению 5 к Порядку, заключаемого учредителем с муниципальным учреждением по согласованию с Управлением финансов (далее – Соглашение), в срок не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств предельных объёмов лимитов бюджетных обязательств.

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и график перечисления субсидии в течение финансового года. Учредитель вправе уточнять и дополнять установленную форму Соглашения с учетом отраслевых особенностей.

В случае если в финансовое обеспечение выполнения муниципального задания включены суммы, направляемые на погашение кредиторской задолженности муниципального учреждения, образовавшейся в результате неисполнения учредителем обязательств по финансовому обеспечению выполнения муниципального задания в отчётном году, данные суммы указываются отдельной строкой в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 Соглашения текущего года.

26. Условием предоставления субсидии бюджетным и автономным учреждениям является выполнение муниципального задания. Нарушение условий предоставления субсидии влечет за собой административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

27. Субсидия бюджетному учреждению перечисляется на лицевой счет, открытый в Управлении финансов в установленном порядке.

Субсидия автономному учреждению перечисляется на лицевой счет, открытый в Управлении финансов в установленном порядке, или на счет, открытый в кредитной организации.

28. Перечисление субсидии осуществляется в пределах кассового плана исполнения бюджета муниципального района в соответствии с графиком, содержащимся в Соглашении, не реже 1 раза в квартал в сумме, не превышающей:

а) 25 процентов годового размера субсидии в течение I квартала;

б) 50 процентов (до 65 процентов - в части субсидий, предоставляемых на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), процесс оказания (выполнения) которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение финансового года) годового размера субсидии в течение первого полугодия;

в) 75 процентов годового размера субсидии в течение 9 месяцев.

Предложения по формированию кассового плана исполнения бюджета муниципального района учредитель формирует с учетом графика финансирования субсидии, установленного в Соглашении.

29. Перечисление субсидии в декабре осуществляется на основании предварительного отчета, представленного муниципальным учреждением учредителю не позднее 1 декабря текущего года.

Если прогнозные годовые показатели объема, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании, то объем субсидии подлежит сокращению с учетом прогнозного объема неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ).

Если объем ранее перечисленной муниципальному учреждению субсидии превышает объем субсидии, рассчитанный с учетом предварительного отчета, то излишне перечисленные средства подлежат перечислению в бюджет муниципального района до конца финансового года.

30. Муниципальное учреждение расходует субсидию самостоятельно в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Структура затрат в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения может отличаться от структуры нормативных затрат, рассчитанных учредителем при планировании объема субсидии.

31. Объем финансового обеспечения в течение финансового года может быть пересмотрен по решению учредителя путем внесения изменений в Соглашение по согласованию с Управлением финансов.

Основаниями для пересмотра объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания учреждением являются:

- изменение объемов оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в муниципальном задании, в том числе в результате:

выявления необходимости оказания муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) сверх установленного в муниципальном задании;

выявления необходимости оказания (выполнения) муниципальным учреждением дополнительных муниципальных услуг (работ), не установленных в муниципальном задании;

выявления необходимости перераспределения объемов муниципального задания между муниципальными учреждениями;

выявления отклонений по объемам оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) по результатам анализа выполнения муниципального задания на основании промежуточных отчетов об исполнении муниципального задания;

- изменение величины нормативных затрат, в том числе связанных с индексацией заработной платы, увеличением цен и тарифов, изменениями законодательства;

- уменьшение объемов ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в бюджете муниципального района.

32. Уменьшение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

33. В случае выполнения муниципальным учреждением всех утвержденных в муниципальном задании требований к объему и качеству муниципальных услуг (работ) сокращение объема финансового обеспечения муниципального задания в части уже оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) не допускается.

34. В случае если в рамках муниципального задания муниципальные услуги (работы) оказываются (выполняются) в обязательном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района, то при выявлении необходимости оказания муниципальным учреждением услуг (выполнения работ) в количестве сверх установленного в муниципальном задании, корректировка муниципального задания и его финансового обеспечения проводится в обязательном порядке.

35. Отчет об использовании субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания представляется учредителю в составе бухгалтерской отчетности, формируемой муниципальным учреждением в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. При необходимости учредитель устанавливает дополнительные требования к отчетности об использовании субсидии, устанавливая форму и сроки предоставления соответствующей отчетности в Соглашении.

36. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных бюджетным и автономным учреждениям из бюджета муниципального района, используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых эти учреждения созданы при достижении показателей муниципального задания, характеризующих объём муниципальной услуги (работы).

37. В случае если на основании итогового отчёта и отчёта об использовании субсидии установлено, что муниципальное задание выполнено не в полном объёме, учредитель принимает решение о возврате остатка субсидии в бюджет муниципального района и определяет размер возврата, исходя из количества неоказанных услуг (невыполненных работ). Муниципальное учреждение на основании решения учредителя осуществляет возврат остатка субсидии в порядки и сроки, установленные Управлением финансов.

38. В случае когда срок окончания оказания муниципальных услуг (выполнения работ) переходит на следующий год, по решению учредителя субсидия возврату не подлежит, но учитывается при формировании муниципального задания на очередной год. Указанные услуги (работы), необходимо отразить в муниципальном задании на очередной год, а субсидию на их оказание (выполнение) отразить в Соглашении без включения в общий объем субсидии в очередном году.

39. Контроль за целевым и эффективным использованием субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания, а также за своевременным представлением отчетности об использовании средств бюджета муниципального района осуществляет учредитель, а также органы муниципального финансового контроля Гаврилов-Ямского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение №1

к Порядку

Типовая форма муниципального задания

УТВЕРЖДЕНО

приказом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района №1**

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

*(наименование учреждения)*

на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(годов)

Основные виды деятельности муниципального учреждения2:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Код ОКВЭД | Наименование вида деятельности |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах3

Раздел \_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги |  |
| Код услуги по базовому (отраслевому) перечню |  |
| ОКВЭД услуги по базовому (отраслевому) перечню |  |
| Категории потребителей муниципальной услуги |  |

1. **Показатели качества муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | | | |
| Уникальный номер реестровой записи | Содержание муниципальной услуги | Условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатели качества муниципальной услуги | | Значение показателя качества муниципальной услуги | | |
| наименование показателя | единица измерения | 20\_\_ год | 20\_\_ год | 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества | | | | % |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Содержание муниципальной услуги | Условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатели объема муниципальной услуги | | Значение показателя объема муниципальной услуги | | |
| наименование показателя | единица измерения | 20\_\_ год | 20\_\_ год | 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема | | | | % |  |  |  |

**Показатели объема муниципальной услуги**

**3) Сведения о платных услугах в составе задания4**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Содержание муниципальной услуги | Условия (формы) оказания муниципальной услуги | Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления | | Предельный размер платы (цена, тариф) | | | Среднегодовой размер платы (цена, тариф) | | |
| Наименование, вид, принявший орган | Дата, номер | 20\_\_ год | 20\_\_ год | 20\_\_ год | 20\_\_ год | 20\_\_ год | 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4) Порядок оказания муниципальной услуги (перечень и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги)5**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Содержание муниципальной услуги | Условия (формы) оказания муниципальной услуги | Реквизиты нормативного правового акта, регулирующего порядок оказания муниципальной услуги | |
| Наименование,  вид, принявший орган | Дата, номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Часть 2. Сведения о выполняемых работах6

Раздел \_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование работы |  |
| Код работы по базовому (отраслевому) перечню |  |
| ОКВЭД услуги по базовому (отраслевому) перечню |  |
| Категории потребителей работы |  |

1. **Показатели качества работы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Содержание работы | Условия (формы) выполнения работы | Показатели качества работы | | Значение показателя качества работы | | |
| наименование показателя | единица измерения | 20\_\_ год | 20\_\_ год | 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества | | | | % |  |  |  |

1. **Показатели объема работы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Содержание работы | Условия (формы) выполнения работы | Показатели объема работы | | Значение показателя объема работы | | |
| наименование показателя | единица измерения | 20\_\_ год | 20\_\_ год | 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема | | | | % |  |  |  |

1. **Требования к условиям, порядку и результатам выполнения работ7**

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

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

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

**Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании8**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Требования | |
|  | Основания для приостановления выполнения муниципального задания |  | |
| 2. | Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания |  | |
| 3. | Порядок контроля учредителем выполнения муниципального задания | Формы контроля | Периодичность |
|  |  |
|  |  |
| 4. | Требования к отчетности о выполнении муниципального задания |  | |
| 4.1. | Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания |  | |
| 4.2. | Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания |  | |
| 4.3. | Дополнительные формы отчетности о выполнении муниципального задания |  | |
| 4.4. | Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания |  | |
| 5. | Иные требования, связанные с выполнением муниципального задания |  | |

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

1 Каждой новой редакции муниципального задания присваивается новый порядковый номер.

2 В соответствии со Сводным реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

3 Часть 1 формируется в случае, если учреждение оказывает услуги в соответствии с заданием. Если учреждение не оказывает услуг, то после слов «Часть 1» необходимо указать, что учреждение услуги не оказывает.

4 Данный подраздел заполняется в случае, если федеральным законодательством предусмотрена возможность оказания в составе муниципального задания услуг на платной основе.

5 Необходимо указать наименование и реквизиты соответствующего нормативного правового акта, которым утверждены базовые требования к качеству услуг. При необходимости указать иные нормативные правовые акты.

6 Часть 2 формируется в случае, если учреждение выполняет работы в соответствии с заданием. Если учреждение не выполняет работы, то после слов «Часть 2» необходимо указать, что учреждение работы не выполняет.

7 При необходимости детальные требования к содержанию (составу) работ указываются в техническом задании, которое оформляется приложением к муниципальному заданию и является его неотъемлемой частью. В случае если для работы утверждены базовые требования к качеству, то необходимо указать наименование и реквизиты соответствующего нормативного акта.

8 Заполняется в целом по муниципальному заданию.

Приложение №2

к Порядку

**ОТЧЕТ**

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

*(наименование учреждения)*

**о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района №\_\_ на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(годов)**

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

*(отчетный период)*

Основные виды деятельности муниципального учреждения[[1]](#footnote-1):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Код ОКВЭД | Наименование вида деятельности |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах[[2]](#footnote-2)

Раздел \_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги |  |
| Код услуги по базовому (отраслевому) перечню |  |
| ОКВЭД услуги по базовому (отраслевому) перечню |  |
| Категории потребителей муниципальной услуги |  |

1. **Показатели качества муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Содержание муниципальной услуги | Условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатели качества муниципальной услуги | | | | | | |
| наименование показателя | единица измерения | План на отчётный период | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Показатели объема муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Содержание муниципальной услуги | Условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатели **объема** муниципальной услуги | | | | | | |
| наименование показателя | единица измерения | план на отчётный период | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Часть 2. Сведения о выполняемых работах[[3]](#footnote-3)

Раздел \_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование работы |  |
| Код работы по базовому (отраслевому) перечню |  |
| ОКВЭД услуги по базовому (отраслевому) перечню |  |
| Категории потребителей работы |  |

1. **Показатели качества работы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Содержание работы | Условия (формы) выполнения работы | Показатели качества работы | | | | | | |
| наименование показателя | единица измерения | план на отчётный период | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Показатели объема работы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Содержание работы | Условия (формы) выполнения работы | Показатели объема работы | | | | | | |
| наименование показателя | единица измерения | план на отчётный период | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (руководитель учреждения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО)  МП "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | СОГЛАСОВАНО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должностное лицо учредителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

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

1 В соответствии со Сводным реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

2 Часть 1 формируется в случае, если учреждение оказывает услуги в соответствии с заданием. Если учреждение не оказывает услуг, то после слов «Часть 1» необходимо указать, что учреждение услуги не оказывает.

3 Часть 2 формируется в случае, если учреждение выполняет работы в соответствии с заданием. Если учреждение не выполняет работы, то после слов «Часть 2» необходимо указать, что учреждение работы не выполняет.

Приложение 3

к Порядку

**СВОДНЫЙ ОТЧЕТ**

**о выполнении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района за отчётный период**

**подведомственными \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципальными учреждениями**

(наименование учредителя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование муниципального учреждения /  Наименование муниципальной услуги (работы) | Оценка выполнения муниципального  задания (в % факт к плану) | |
| по объему | по качеству |
|  | Муниципальное учреждение 1[[4]](#footnote-4) |  |  |
|  | Услуга 1 |  |  |
|  | Услуга 2 |  |  |
|  | … |  |  |
|  | Работа 1 |  |  |
|  | Работа 2 |  |  |
|  | … |  |  |

Приложение 4

К Порядку

**ЗНАЧЕНИЯ**

**базовых нормативов затрат на оказание муниципальной услуги, корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат и величина нормативных затрат на оказание муниципальных услуг**

**на \_\_\_\_\_ финансовый год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги |  | | | | | | |
| Код услуги по базовому (отраслевому) перечню |  | | | | | | |
| Категории потребителей муниципальной услуги |  | | | | | | |
| Уникальный номер реестровой записи |  | | | | | | |
| Содержание муниципальной услуги |  | | | | | | |
| Условия (формы) оказания муниципальной услуги |  | | | | | | |
| Наименование учреждения | Значение Базового норматива затрат, рублей, | | | Значение территориального корректирующего коэффициента, % | | Значение отраслевого корректирующего коэффициента, % | Величина нормативных затрат, рублей |
| всего | на ФОТ1 | на КУ и СНИ2 | на ФОТ3 | на КУ и СНИ4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1 суммы затрат на оплату труда с начислениями на фонд оплаты труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

2 суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги;

3 на оплату труда с начислениями на фонд оплаты труда;

4 на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Приложение 5

к [П](#P45)орядку

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о порядке и условиях предоставления**

**субсидии на финансовое обеспечение**

**выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района**

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

(наименование учреждения)

в\_\_\_\_ году

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Учредитель),

(наименование - учредителя)

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

(Ф.И.О.)

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

(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения)

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

(Ф.И.О.)

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

(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)

с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения являются объем и порядок предоставления из бюджета муниципального района Учредителем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – субсидия) Учреждением в \_\_\_\_ году.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Предоставить в \_\_\_\_\_\_ году Учреждению субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

2.1.2. Осуществлять финансирование выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – муниципальное задание) в соответствии с кассовым планом исполнения бюджета муниципального района, а также в соответствии с графиком финансирования субсидии по форме согласно приложению к настоящему Соглашению.

2.1.3. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Уточнять и дополнять настоящее Соглашение, в том числе сроки и объемы предоставления субсидии в пределах установленного графика с учетом отраслевых особенностей и кассового плана исполнения бюджета муниципального района.

2.2.2. Изменять размер предоставляемой по настоящему соглашению субсидии в случаях, установленных Порядком формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района и финансового обеспечения его выполнения, утверждаемым постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

2.2.3. Сократить размер субсидии и (или) потребовать частичного или полного возврата предоставленной Учреждению субсидии, если фактически исполненное Учреждением муниципальное задание не соответствует качеству услуг (работ), определенному в муниципальном задании, или меньше по объему, чем это предусмотрено муниципальным заданием за исключением случаев, когда срок окончания оказания услуг (выполнения работ) переходит на следующий год.

2.2.4. Сократить размер субсидии Учреждению в части нормативных косвенных затрат в случае сдачи в аренду с согласия Учредителя предоставленного в установленном порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества Учреждения.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Оказывать услуги (выполнять работы) в соответствии с муниципальным заданием Учредителя за счет субсидии, предоставленной Учредителем.

2.3.2. Возвращать субсидию или её часть в случае, если фактически исполненное муниципальное задание меньше по объёму, чем это предусмотрено муниципальным заданием.

2.3.3. Не производить за счет средств субсидии из бюджета муниципального района компенсацию расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности, осуществляемой вне муниципального задания.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Расходовать субсидию самостоятельно в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Структура затрат в плане финансово-хозяйственной деятельности может отличаться от структуры затрат, рассчитанных Учредителем при планировании объема субсидии на выполнение муниципального задания.

2.4.2. При необходимости обращаться к Учредителю с предложением о внесении изменений в настоящее Соглашение в случае выявления необходимости изменения муниципального задания в части показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых услуг (выполняемых работ).

3. Ответственность Сторон

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

4. Срок действия соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до момента исполнения сторонами обязательств по настоящему Соглашению.

5. Заключительные положения

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

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

5.3. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе один экземпляр находится у Учредителя, один - у Учреждения, один - в Управлении финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

6. Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель | Учреждение |
| Место нахождения | Место нахождения |
| Банковские реквизиты: | Банковские реквизиты: |
| счет | счет |
| ИНН | ИНН |
| БИК | БИК |
| КПП | КПП |
| ОКОПФ | ОКОПФ |
| ОКПО | ОКПО |
| Руководитель (должность) | Руководитель (должность) |
| (Ф.И.О.)  М.П. | (Ф.И.О.)  М.П. |

СОГЛАСОВАНО:

начальник Управления финансов

администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района

Е.В.Баранова

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

Приложение

к [Соглашению](#P140)

**ГРАФИК**

**финансирования субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района в \_\_\_\_ году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Код бюджетной классификации\* | Сумма,  рублей | Сроки (дата)  предоставления в  \_\_\_\_ году |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |

\*Сумма субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района указывается в разрезе кодов бюджетной классификации бюджета муниципального района в случае, если указанная субсидия имеет несколько источников финансирования по разным кодам бюджетной классификации.

Учредитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Учреждение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)    М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)    М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)
4. *Расчет итоговой оценки выполнения задания в целом по учреждению осуществляется по формуле среднего арифметического или средневзвешенного значения с учетом объемов затрат на оказание соответствующих услуг* [↑](#footnote-ref-4)