



АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 декабря 2024 года № 743
пгт. Шаля

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ В ОТНОШЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

В соответствии с пунктами 3, 4 и 5 статьи 69.2 и пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и частью 5 статьи 4 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" Администрация Шалинского городского округа постановляет:

1. Утвердить:

1) Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Шалинского муниципального округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее - Порядок) (прилагается);

2. Признать утратившими силу:

1) Постановление администрации Шалинского городского округа от 08.12.2017 г. № 1010 «П порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Шалинского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

2) Постановление администрации Шалинского городского округа от 29.12.2018 г. № 920 «О внесении изменений в постановление администрации Шалинского городского округа от 08.12.2017 г. № 1010 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Шалинского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

3) Постановление администрации Шалинского городского округа от 28.11.2019 г. № 678 «О внесении изменений в постановление администрации Шалинского городского округа от 08.12.2017 г. № 1010 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Шалинского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

4) Постановление администрации Шалинского городского округа от 29.04.2021 г. № 243 «О внесении изменений в постановление администрации Шалинского городского округа от 08.12.2017 г. № 1010 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Шалинского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

5) Постановление администрации Шалинского городского округа от 19.07.2019 г. № 395 «О внесении изменений в постановление администрации Шалинского городского округа от 08.12.2017 г. № 1010 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Шалинского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

6) Постановление администрации Шалинского городского округа от 25.12.2020 г. № 936 «О внесении изменений в постановление администрации Шалинского городского округа от 08.12.2017 г. № 1010 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Шалинского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

7) Постановление администрации Шалинского городского округа от 21.04.2020 г. № 284 «О внесении изменений в постановление администрации Шалинского городского округа от 08.12.2017 г. № 1010 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Шалинского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

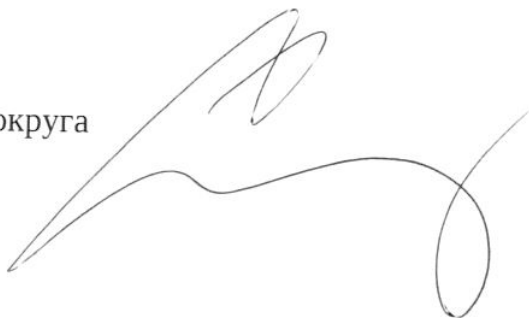
8) Постановление администрации Шалинского городского округа от 14.03.2024 г. № 127 «О внесении изменений в Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Шалинского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденный постановлением администрации Шалинского городского округа от 08.12.2017 года № 1010 (в редакции постановлений администрации Шалинского городского округа от 29.12.2018 года № 920, от 16.07.2019 года № 395, от 28.11.2019 года № 678, от 21.04.2020 года № 284, от 25.12.2020 года № 936, от 29.04.2021 года № 243)».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года..

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Шалинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шалинского городского округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Шалинского городского округа К.Л.Бессонова.

Глава
Шалинского городского округа

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke, positioned between the title and the name.

А.П.Богатырев

Утвержден
Постановлением Администрации
Шалинского городского округа
от 17 декабря 2024 г. № 743

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

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными бюджетными учреждениями Шалинского муниципального округа (далее - бюджетные учреждения) и муниципальными автономными учреждениями Шалинского муниципального округа (далее - автономные учреждения), а также муниципальными казенными учреждениями Шалинского муниципального округа, определенными в соответствии с решениями органов местного самоуправления Шалинского муниципального округа, осуществляющих бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения Шалинского муниципального округа (далее - казенные учреждения).

**Глава 2. ФОРМИРОВАНИЕ (ИЗМЕНЕНИЕ) МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЗАДАНИЯ**

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительным документом муниципального учреждения Шалинского муниципального округа (далее - учреждение), с учетом потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемой на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, показателей выполнения учреждением муниципального задания в отчетном году, а также предложений учреждения.

Оценка потребности в соответствующих услугах и работах ежегодно осуществляется органами местного самоуправления Шалинского муниципального округа, осуществляющими бюджетные полномочия

главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которых находятся казенные учреждения, в отношении которых принято решение о формировании муниципального задания (далее - ГРБС), и органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя бюджетных учреждений или автономных учреждений (далее - муниципальный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), в соответствии с утвержденными ими методиками (порядками).

3. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, порядок оказания услуг, средний размер платы (цена, тарифы) за оказание соответствующих услуг физическим или юридическим лицам в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе в рамках муниципального задания, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

При установлении 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) в зависимости от выбранного содержания муниципальной услуги (работы), условия (формы) оказания (выполнения) и показателя объема. При наличии у муниципальной услуги (работы) нескольких показателей объема в общероссийских базовых (отраслевых) перечнях (классификаторах) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и (или) в региональном перечне (классификаторе) государственных (муниципальных) услуг и работ в разделе указывается только один показатель объема.

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

В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах от установленных показателей качества и (или) объема, если иное не установлено федеральным законом, в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо единое значение

допустимого (возможного) отклонения для всех муниципальных услуг (работ), включенных в муниципальное задание. Значения указанных отклонений не подлежат изменению в текущем году.

Максимально допустимое (возможное) отклонение от установленных показателей объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, устанавливаются ГРБС, органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя.

4. ГРБС, муниципальные органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя, могут размещать на официальном сайте ГРБС, органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальных заданий и отчетности об их исполнении, расчетов нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, затрат на выполнение работ, на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

5. Муниципальное задание формируется в процессе составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем средств местного бюджета лимитов бюджетных обязательств в отношении:

- 1) казенных учреждений - ГРБС;
- 2) бюджетных учреждений или автономных учреждений - муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Для вновь созданных учреждений муниципальное задание формируется в срок, установленный правовым актом Администрации Шалинского муниципального округа его создания.

6. Муниципальное задание утверждается правовым актом ГРБС, органа осуществляющего функции и полномочия учредителя, либо формируется в программном комплексе и утверждается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени ГРБС, органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, на срок, соответствующий установленному бюджетным законодательством Российской Федерации сроку утверждения бюджета Шалинского муниципального округа.

Муниципальное задание формируется на оказание муниципальных услуг

(выполнение работ), определенных в качестве основных видов деятельности учреждения, содержащихся в общероссийских базовых (отраслевых) перечнях (классификаторах) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее - общероссийские перечни), и (или) в региональном перечне (классификаторе) государственных (муниципальных) услуг и работ (далее - региональный перечень), действующих на дату, предшествующую 15 рабочим дням до даты утверждения муниципального задания. По решению ГРБС, муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, при формировании муниципального задания могут использоваться общероссийские перечни и региональный перечень, действующие на более позднюю дату.

В случае отсутствия в общероссийских и региональном перечнях показателей качества ГРБС муниципальный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, устанавливает их в муниципальном задании.

7. По решению ГРБС, муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в течение срока выполнения муниципального задания в него могут быть внесены изменения путем утверждения нового муниципального задания в соответствии с положениями настоящей главы.

Новое муниципальное задание утверждается также в случае неисполнения годовых количественных показателей муниципального задания, прогнозируемого на основании мониторинга фактического исполнения количественных показателей муниципального задания, проводимого в соответствии с пунктом 43 настоящего Порядка. ГРБС обеспечивает утверждение нового муниципального задания с соответствующим уменьшением показателей бюджетной сметы казенного учреждения, муниципальный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, обеспечивает утверждение нового муниципального задания с соответствующим сокращением количественных показателей муниципального задания и последующим сокращением объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия).

Новое муниципальное задание утверждается не позднее 1 декабря текущего года, за исключением случаев создания нового учреждения и формирования для него муниципального задания, а также внесения изменений в федеральный закон о федеральном бюджете, и (или) закон Свердловской области об областном бюджете и (или) в решение о бюджете Шалинского муниципального округа в случае изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

При изменении подведомственности учреждения муниципальное задание подлежит изменению, в том числе в части информации, содержащейся в части 3 муниципального задания, включая уточнение положений о периодичности и сроках представления отчетов о выполнении муниципального задания, а также порядка осуществления контроля за выполнением муниципального задания.

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

8. Бюджетные учреждения и автономные учреждения не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Казенные учреждения не вправе отказаться от выполнения муниципального задания в случае принятия ГРБС решения о формировании для них муниципального задания.

9. Казенные учреждения, бюджетные учреждения и автономные учреждения представляют соответственно ГРБС, муниципальным органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя, отчет об исполнении муниципального задания по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании, по итогам отчетного года в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

В случае если ГРБС, муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, предусмотрено представление отчета об исполнении муниципального задания в части, касающейся показателей объема или показателей объема и качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ), на иную дату (ежемесячно, ежеквартально), показатели отчета по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку формируются на отчетную дату. При этом ГРБС, муниципальный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе установить плановые показатели достижения результатов на установленную им отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) как для муниципального задания в целом, так и относительно его части, либо в натуральных показателях по каждой оказываемой (выполняемой) в рамках муниципального задания услуге (работе) (с учетом неравномерного процесса их оказания (выполнения)).

Отчет об исполнении муниципального задания используется для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год и плановый период.

ГРБС, муниципальный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в течение 15 рабочих дней с даты представления отчета об

исполнении муниципального задания осуществляют его рассмотрение и выносят заключение о его принятии (отклонении). По истечении этого срока ГРБС, муниципальный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в случае отклонения отчета об исполнении муниципального задания обязаны в течение 2 рабочих дней уведомить учреждение о факте отклонения отчета об исполнении муниципального задания с указанием причин его отклонения и вернуть отчет об исполнении муниципального задания на доработку. Учреждение обязано в течение 3 рабочих дней устранить замечания и повторно представить отчет об исполнении муниципального задания. Срок повторного рассмотрения отчета об исполнении муниципального задания ГРБС, муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, составляет 3 рабочих дня.

При непредставлении учреждением доработанного отчета об исполнении муниципального задания либо представлении его без устранения замечаний ГРБС, муниципальный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе использовать для мониторинга и контроля за выполнением муниципального задания сведения, имеющиеся в его распоряжении, и самостоятельно внести их в отчет об исполнении муниципального задания.

10. ГРБС, муниципальные органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя, размещают муниципальное задание и отчет об исполнении муниципального задания, формируемый согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях: (www.bus.gov.ru). Муниципальное задание и отчет об исполнении муниципального задания также могут быть размещены на официальных сайтах в сети Интернет ГРБС, муниципальных органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя, и учреждений.

11. Показатели муниципального задания представляются ГРБС, муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в Финансовое управление администрации Шалинского муниципального округа (далее - Финуправление) для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год и плановый период в срок, утвержденный правовым актом администрации Шалинского муниципального округа, регламентирующим порядок и сроки составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Показатели муниципального задания представляются по форме, установленной Финуправлением.

Глава 3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

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

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

$$R = \sum (N_i - P_i) \times V_i + \sum N_w \times V_w + N_{ун} \times K_{пд}, \text{ где:}$$

N_i - нормативные затраты на оказание i -й муниципальной услуги, установленной в разделе муниципального задания;

P_i - размер платы (тариф и цена) за оказание i -й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка, установленный в муниципальном задании;

V_i - объем i -й муниципальной услуги, установленный в разделе муниципального задания;

N_w - затраты на выполнение w -й работы, установленной в разделе муниципального задания;

V_w - объем w -й работы, установленный в разделе муниципального задания;

$N_{ун}$ - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

$K_{пд}$ - коэффициент платной деятельности, определяемый в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка.

Нормативные затраты на оказание i -й муниципальной услуги (N_i) определяются по формуле:

$$N_i = (B_{Ni} \times U_{прямі} + B_{Ni} \times U_{хозі} \times K_{пд}) \times$$

$\times K_{отрі} \times K_{тері}$, где:

B_{Ni} - базовый норматив затрат на оказание i -й муниципальной услуги;

$U_{прямі}$ - удельный вес затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, указанных в подпункте 1 пункта 16 настоящего Порядка;

$U_{хозі}$ - удельный вес затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, указанных в подпункте 2 пункта 16 настоящего Порядка;

$K_{отрі}$ - отраслевой корректирующий коэффициент нормативных затрат на оказание i -й муниципальной услуги;

$K_{тері}$ - территориальный корректирующий коэффициент нормативных затрат на оказание i -й муниципальной услуги.

Базовый норматив затрат на оказание i -й муниципальной услуги (B_{Ni}) определяется по формуле:

$$B_{Ni} = Z_{прямі} + Z_{хозі}, \text{ где:}$$

$Z_{прямі}$ - затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги, указанные в подпункте 1 пункта 16 настоящего Порядка;

$Z_{хозі}$ - затраты на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, указанные в подпункте 2 пункта 16 настоящего Порядка.

Удельный вес затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, указанных в подпункте 1 пункта 16 настоящего Порядка ($U_{прямі}$), определяется по формуле:

$$U_{прямі} = Z_{прямі} / B_{Ni}$$

Удельный вес затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, указанных в подпункте 2 пункта 16 настоящего Порядка ($U_{хозі}$), определяется по формуле:

$$U_{хозі} = Z_{хозі} / B_{Ni}$$

Затраты на выполнение w -й работы (N_w) определяются по формуле:

$Nw = 3_{\text{прям}}w + 3_{\text{хоз}}w \times K_{\text{пд}}$, где:

$3_{\text{прям}}w$ - затраты, непосредственно связанные с выполнением работы, указанные в подпункте 1 пункта 26 настоящего Порядка;

$3_{\text{хоз}}w$ - затраты на общехозяйственные нужды на выполнение работы, указанные в подпункте 2 пункта 26 настоящего Порядка.

14. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги, содержащейся в общероссийском перечне, рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Порядком базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативным затратам (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.

Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги, содержащейся в региональном перечне, рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов, в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, устанавливаемым ГРБС (в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания), муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с соблюдением требований настоящего Порядка.

15. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются нормативным актом от имени ГРБС, муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

16. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги включает:

1) затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги;

2) затраты на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

17. 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 и (или) региональном перечнях (далее - показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

18. При определении базового норматива затрат в части затрат, указанных в пункте 19 настоящего порядка, применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, регламентами и паспортами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее - стандарты услуги).

Затраты, указанные в пункте 20 настоящего порядка, устанавливаются по видам указанных затрат исходя из нормативов их потребления, определяемых на основании стандартов услуги, или на основе усреднения показателей деятельности учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на оказание единицы муниципальной услуги в установленной сфере, или на основе медианного значения по учреждениям, оказывающим муниципальную услугу в установленной сфере деятельности.

19. В затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги, включаются затраты на:

1) оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);

2) приобретение материальных запасов, особо ценного движимого имущества стоимостью, не превышающей 400 тыс. рублей, и 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 арендные платежи;

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

20. В затраты на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются затраты на:

1) коммунальные услуги;

2) содержание объектов недвижимого имущества, включая затраты на разработку проектной документации для выполнения работ по капитальному ремонту, проведение государственной экспертизы проектной документации в случае, если государственная экспертиза является обязательной, и проведение капитального ремонта недвижимого имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления, при условии, что размер расходов на эти цели не превышает 1 млн. рублей, а также затраты на аренду указанного имущества;

3) содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества, за исключением затрат на аренду, указанных в подпункте 2 пункта 19 настоящего Порядка;

4) приобретение услуг связи;

5) приобретение транспортных услуг;

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

7) прочие общехозяйственные нужды.

21. Значение базового норматива затрат на оказание государственной услуги нормативным актом ГРБС, государственного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, общей суммой с выделением:

1) суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал;

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

22. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента либо по решению ГРБС, муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, - из нескольких территориальных корректирующих коэффициентов и отраслевых корректирующих коэффициентов.

Значения корректирующих коэффициентов утверждаются нормативным актом ГРБС, муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

23. Затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном ГРБС (в случае принятия им решения о применении затрат на выполнение работ при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания), муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

По решению муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, при определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания используются нормативные затраты на выполнение работ.

24. Затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы - на единицу объема работы с учетом отраслевой, территориальной и иной специфики выполнения работы. В случае расчета затрат на выполнение работы в целом единица работы выступает в качестве показателя объема работы. В затраты на выполнение работы включаются:

- 1) затраты, непосредственно связанные с выполнением работы;
- 2) затраты на общехозяйственные нужды на выполнение работы.

24-1. В затраты, непосредственно связанные с выполнением работы, включаются затраты на:

- 1) оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, включая административно-управленческий персонал, непосредственно связанный с выполнением работы;

- 2) приобретение материальных запасов, особо ценного движимого имущества стоимостью, не превышающей 400 тыс. рублей, и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе

выполнения работы, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

3) иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы.

24-2. В затраты на общехозяйственные нужды на выполнение работы включаются затраты на:

1) оплату коммунальных услуг;

2) содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения работы, а также затраты на аренду указанного имущества;

3) содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения работы, а также затраты на аренду указанного имущества;

4) приобретение услуг связи;

5) приобретение транспортных услуг;

6) оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, включая административно-управленческий персонал, который не принимает непосредственного участия в выполнении работы;

7) прочие общехозяйственные нужды.

25. При определении затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, по видам затрат исходя из нормативов их потребления, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, регламентами и паспортами выполнения работ в установленной сфере, или на основе усреднения показателей деятельности учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на выполнение работы в установленной сфере, или на основе медианного значения по учреждениям, выполняющим работу в установленной сфере деятельности, в порядке, предусмотренном частью первой пункта 23 настоящего порядка.

26. В случае если бюджетное учреждение или автономное учреждение оказывает сверх установленного муниципального задания муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату, а также осуществляет иную приносящую доход деятельность (далее - платная деятельность), применяется коэффициент платной деятельности (Кпд), который определяется по формуле:

$$\text{Кпд} = V_{\text{субс}} / (V_{\text{субс}} + V_{\text{пд}}), \text{ где:}$$

$V_{\text{субс}}$ - объем субсидии на год, предшествующий году, на который формируется муниципальное задание;

$V_{\text{пд}}$ - объем доходов от платной деятельности согласно плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения на конец года, предшествующего году, на который формируется муниципальное задание.

При расчете коэффициента платной деятельности не учитываются поступления в виде целевых субсидий, предоставляемых из местного бюджета, грантов, пожертвований, платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, платы за пользование обучающимися жилыми помещениями в общежитиях государственных образовательных организаций, прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, оплаты приобретенной услуги по комплексной реабилитации и абилитации в пользу детей-инвалидов с использованием электронного сертификата, от продажи особо ценного движимого имущества при условии указания муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, целевого направления использования полученных от продажи средств в согласовании отчуждения указанного имущества, а также средства, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование).

Значение коэффициента платной деятельности для вновь созданных учреждений при расчете субсидии на первый год формирования муниципального задания устанавливается по решению муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

При отсутствии платной деятельности коэффициент платной деятельности устанавливается равным единице.

27. В случае если бюджетное учреждение или автономное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом положений, установленных законодательством

Российской Федерации.

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

29. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующие цели, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

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

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

30. Изменение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется:

- 1) при соответствующем изменении муниципального задания;
- 2) при изменении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (затрат на выполнение работ), в том числе при намерении ГРБС (в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания), муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, осуществить компенсацию учреждению в текущем году недополученных в сравнении с годом, предшествующим году, на который сформировано муниципальное задание, доходов от платной деятельности в пределах лимитов бюджетных ассигнований, доведенных ГРБС, муниципальному органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя;
- 3) в случае изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот, введения налоговых льгот;
- 4) в случае изменения состава и стоимости имущества учреждения, признаваемого в качестве объекта налогообложения для начисления налога на имущество организации, земельного и транспортного налога.

По решению ГРБС (в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания), муниципального органа,

осуществляющего функции и полномочия учредителя, в течение срока выполнения муниципального задания могут быть изменены нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (затраты на выполнение работ):

1) в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и (или) нормативными правовыми актами Шалинского муниципального округа реализация которых требует дополнительного выделения (перераспределения) бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

2) в случае изменения цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

3) в случае изменения состава и стоимости имущества учреждения;

Изменение нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (затрат на выполнение работы) осуществляется не позднее 20 декабря текущего года, за исключением случаев создания нового учреждения и формирования для него муниципального задания, а также внесения изменений в федеральный закон о федеральном бюджете, закон Свердловской области об областном бюджете и (или) в решение о бюджете Шалинского муниципального округа в случае изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

31. Предоставление бюджетному учреждению или автономному учреждению субсидии в течение текущего года осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии из местного бюджета, заключаемого муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с бюджетным учреждением или автономным учреждением (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой согласно приложению N 3 к настоящему Порядку. Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (размер субсидии), рассчитанный в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, округляется до целых рублей. Соглашение заключается сторонами не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения муниципального задания - по 5 рабочих дней для каждой из сторон. Подписание бюджетным учреждением и автономным учреждением соглашения с протоколом разногласий недопустимо.

Соглашение, а также дополнительное соглашение к соглашению, предусматривающее внесение в него изменений, дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя с бюджетным учреждением или автономным учреждением. Уведомление о расторжении

соглашения направляется учреждению за подписью лица муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

32. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении или дополнительном соглашении к соглашению, не реже одного раза в квартал.

Субсидия бюджетному учреждению перечисляется на лицевой счет бюджетного учреждения, открытый в Финуправлении.

Субсидия автономному учреждению перечисляется на лицевой счет, открытый автономному учреждению в Финуправлении, или на счет, открытый автономному учреждению в кредитной организации.

В целях аналитического учета для детализации расходов бюджетных учреждений или автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, Финуправление вправе ввести коды дополнительной классификации расходов бюджетных учреждений или автономных учреждений согласно предложениям муниципальных органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя.

При утверждении в текущем году нового муниципального задания бюджетные учреждения или автономные учреждения обязаны обеспечить частичный возврат субсидии в случае, если предоставленный объем субсидии превышает объем субсидии, утвержденный новым муниципальным заданием.

33. Муниципальный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, обязан обеспечить частичный или полный возврат субсидии, предоставленной бюджетному учреждению или автономному учреждению, за рамками срока исполнения муниципального задания при фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенным в муниципальном задании.

В случае исполнения бюджетными учреждениями или автономными учреждениями муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенным в муниципальном задании, муниципальный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, не позднее 30 календарных дней после представления годового отчета об исполнении муниципального задания, который был принят муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, либо после самостоятельного внесения в отчет об исполнении муниципального задания сведений, имеющихся в распоряжении муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия

учредителя, в соответствии с частью шестой пункта 9 настоящего порядка направляет письменное требование бюджетному учреждению или автономному учреждению о частичном или полном возврате субсидии на основании заключения об объемах субсидии, подлежащей возврату (далее - заключение), по форме согласно приложению N 5 к настоящему порядку.

Заключение направляется учреждению за подписью лица, имеющего право действовать от имени муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

В случае более позднего, чем указано в части второй настоящего пункта, выявления фактов исполнения муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенным в муниципальном задании, муниципальный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, не позднее 30 календарных дней после выявления указанного факта направляет письменное требование бюджетному учреждению или автономному учреждению о частичном или полном возврате субсидии на основании заключения.

Бюджетное учреждение или автономное учреждение в течение 10 рабочих дней с момента поступления заключения от муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, обязано осуществить частичный или полный возврат предоставленной субсидии в доход местного бюджета. Указанные средства учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности. Возврат осуществляется за счет остатков средств субсидии, средств от приносящей доход деятельности, других не запрещенных законом источников. В случае отсутствия вышеуказанных источников возврат субсидии осуществляется в течение периода, необходимого для полного возмещения излишне израсходованных средств субсидии. Порядок и сроки возврата субсидии устанавливаются соглашением о возврате субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемым между муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и бюджетным учреждением или автономным учреждением в течение 30 календарных дней после направления заключения. Форма соглашения о возврате субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания утверждается муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Расходование в очередном году бюджетным учреждением или автономным учреждением не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии до рассмотрения годовых отчетов об исполнении муниципального задания муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, не допускается.

34. Перевыполнение показателей муниципального задания не влечет увеличения размера субсидии бюджетному учреждению или автономному учреждению. Расходы бюджетных учреждений и автономных учреждений на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) сверх установленных в муниципальном задании объемных показателей осуществляются за счет средств учреждения.

35. 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 бюджетными учреждениями или автономными учреждениями в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с реорганизацией бюджетного учреждения или автономного учреждения неиспользованные остатки субсидии подлежат перечислению соответствующим бюджетным учреждениям или автономным учреждениям, являющимся правопреемниками.

При изменении в течение текущего финансового года типа бюджетного учреждения или автономного учреждения на казенное неиспользованные остатки субсидии подлежат возврату муниципальному органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя.

36. Объем субсидии бюджетному учреждению или автономному учреждению, подлежащей возврату (V_{js}), определяется по формуле:

$$V_{js} = \sum ((N_i - P_i) \times V_i \times (1 - R_{ki} \times R_{qi})) + \sum (N_w \times V_w \times (1 - R_{kw} \times R_{qw})), \text{ где:}$$

N_i - нормативные затраты на оказание i -й муниципальной услуги, установленной в разделе муниципального задания (далее - i -й муниципальной услуги), в отчетном году;

P_i - размер платы (тариф и цена) за оказание i -й муниципальной услуги, за оказание которой в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрено взимание платы, установленный муниципальным заданием;

V_i - объем i -й муниципальной услуги, установленный в разделе муниципального задания, в отчетном году;

R_{ki} , R_{kw} - коэффициент соответствия фактического объема оказания i -й муниципальной услуги (выполнения w -й работы) муниципальному заданию;

R_{qi} , R_{qw} - коэффициент соответствия i -й муниципальной услуги (w -й работы) установленным требованиям к качеству;

Nw - затраты на выполнение w -й работы, установленной в разделе муниципального задания (далее - w -й работы), в отчетном году;

Vw - объем w -й работы, установленный в разделе муниципального задания, в отчетном году.

Если Vjs имеет отрицательное значение, то субсидия возврату не подлежит. Если Vjs имеет положительное значение, то субсидия подлежит возврату в размере этого значения.

37. Коэффициент соответствия фактического объема оказания i -й муниципальной услуги (выполнения w -й работы) муниципальному заданию ($Rki(w)$) и коэффициент соответствия i -й муниципальной услуги (w -й работы) установленным требованиям к качеству $Rqi(w)$ определяются по результатам мониторинга исполнения муниципального задания, проводимого в рамках рассмотрения годового отчета об исполнении муниципального задания, представляемого муниципальному органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, и иных контрольных мероприятий.

Значение коэффициента соответствия фактического объема оказания i -й муниципальной услуги (выполнения w -й работы) муниципальному заданию ($Rki(w)$) устанавливается в зависимости от значения показателя, характеризующего результативность выполнения объема i -й муниципальной услуги (w -й работы) $K1i(w)$, определяемого по результатам мониторинга исполнения муниципального задания, и определяется в соответствии с критериями, указанными в таблице 1.

Таблица 1

Номер строк и	Значение показателя, характеризующего результативность выполнения объема i -й муниципальной услуги (w -й работы) $K1i(w)$	Интерпретация значений показателя $K1i$ ($K1w$)	Значение коэффициента соответствия фактического объема оказания i - й муниципальной услуги (выполнения w -й работы) $Rki(w)$ (с учетом допустимых отклонений, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным)
---------------------	---	---	--

1.	$K1i(w) \geq 100\%$	муниципальное задание по показателю, характеризующему результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы), выполнено с допустимыми отклонениями	1,00
2.	$K1i(w) < 100\%$	муниципальное задание по показателю, характеризующему результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы), не выполнено	$\frac{K1i(w)}{100}$

Значение показателя, характеризующего результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы) ($K1i(w)$), определяется по каждой муниципальной услуге (работе) по формуле:

$$K1i(w) = \frac{Vi(w)_{\text{факт}}}{Vi(w)_{\text{план}} \times (1 - d / 100)} \times 100\%, \text{ где:}$$

$K1i(w)$ - значение показателя, характеризующего результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы) (процентов);

$Vi(w)_{\text{факт}}$ - фактическое значение показателя, характеризующего результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы), установленное в отчете об исполнении муниципального задания (в натуральных показателях);

$Vi(w)_{\text{план}}$ - плановое значение показателя, характеризующего результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы), установленное в муниципальном задании (в натуральных показателях);

d - допустимое (возможное) отклонение от установленного показателя объема i-й муниципальной услуги (w-й работы), в пределах которого

муниципальное задание считается выполненным (процентов).

Значение коэффициента соответствия муниципальной услуги (работы) установленным требованиям к качеству ($R_{qi}(w)$) определяется в зависимости от значения показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)$), определяемого по результатам мониторинга исполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с критериями, указанными в таблице 2.

Таблица 2

Номер строки	Значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)$)	Интерпретация значений показателя $K2i(w)$	Значение коэффициента соответствия муниципальной услуги (работы) установленным требованиям к качеству ($R_{qi}(w)$)
1.	$K2i(w) \geq 100\% - d < *$	муниципальное задание по показателю, характеризующему достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы), выполнено с допустимыми отклонениями	1,00
2.	$K2i(w) < 100\% - d$	муниципальное задание по показателю, характеризующему достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы), не выполнено	$\frac{K2i(w)}{100}$

<*> d - допустимое (возможное) отклонение от установленного показателя качества муниципальной услуги (работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (процентов).

Значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы) ($K2i(w)$), определяется по каждой муниципальной услуге (работе) по формуле:

$$K2i(w) = \sum_{k=1}^m (K2i(w)_k \times KBi(w)_k), \text{ где:}$$

$K2i(w)$ - значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы) (процентов);

$K2i(w)_k$ - значение по каждому k-му показателю, характеризующему достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы) (процентов);

$KBi(w)_k$ - коэффициент весомости k-го показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы) (процентов);

m - количество показателей, характеризующих достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы).

Сумма коэффициентов весомости всех показателей, характеризующих достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы), должна быть равна 100%.

Значение по каждому k-му показателю, характеризующему достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы) ($K2i(w)_k$), может находиться в диапазоне от 0 до 100% и рассчитывается с учетом следующих методов:

1) если значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества муниципальной услуги (работы), выражено логическим значением (например, "да/нет", "имеется/отсутствует"), описанием результата либо значением, равным нулю, то:

при соответствии фактического значения значению, установленному в муниципальном задании, значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы) ($K2i(w)_k$), признается равным 100%;

при несоответствии фактического значения значению, установленному в муниципальном задании, значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы) ($K2i(w)_k$), признается равным нулю;

2) если значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы), выражено числовым значением в виде определения (установления) верхней границы нормативного значения показателя (например, "не более" либо иная формулировка показателя качества муниципальной услуги (работы), большее значение которого отражает худшее качество муниципальной услуги (работы)), то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), определяется расчетным путем по формуле:

$$K2i(w)k = \left(\frac{qi(w)k_{\text{план}} + |qi(w)k_{\text{план}}|}{qi(w)k_{\text{план}}} - \frac{qi(w)k_{\text{факт}}}{|qi(w)k_{\text{план}}|} \right) \times 100\%, \text{ где:}$$

$qi(w)k_{\text{факт}}$ - фактическое значение k -го показателя, характеризующего качество i -й муниципальной услуги (w -й работы) (далее - фактическое значение k -го показателя);

$qi(w)k_{\text{план}}$ - плановое значение k -го показателя, характеризующего качество i -й муниципальной услуги (w -й работы) (далее - плановое значение k -го показателя).

При этом в случае если фактическое значение k -го показателя меньше планового значения k -го показателя и (или) равно нулю, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2ik$), признается равным 100%. В случае если расчетное значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), приобретает отрицательное значение, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), признается равным нулю.

Если плановое значение k -го показателя равно нулю, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), принимает значение с учетом следующих методов:

если фактическое значение k -го показателя меньше либо равно нулю, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), признается равным 100%;

если фактическое значение k -го показателя больше нуля, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), признается равным нулю;

3) если значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы), выражено числовым

значением в виде определения (установления) нижней границы нормативного значения показателя (например, "не менее" либо иная формулировка показателя качества муниципальной услуги (работы), большее значение которого отражает лучшее качество муниципальной услуги (работы)), то значение показателя, характеризующего результативность выполнения качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), определяется расчетным путем по формуле:

$$K2i(w)k = \left(\frac{qi(w)k_{\text{факт}}}{|qi(w)k_{\text{план}}|} + \frac{qi(w)k_{\text{план}} - |qi(w)k_{\text{план}}|}{qi(w)k_{\text{план}}} \right) \times 100\%.$$

При этом в случае если фактическое значение k -го показателя больше планового значения k -го показателя, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й государственной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), признается равным 100%. В случае если расчетное значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), приобретает отрицательное значение, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), признается равным нулю.

Если плановое значение k -го показателя равно нулю, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), принимает значение с учетом следующих методов:

если фактическое значение k -го показателя больше либо равно нулю, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), признается равным 100%;

если фактическое значение k -го показателя меньше нуля, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), признается равным нулю.

Коэффициент весомости k -го показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы), устанавливается по результатам балльной оценки значимости каждого показателя (таблица 3).

Таблица 3

Номер строки	Количество баллов	Значение (оценка) показателя
-----------------	----------------------	------------------------------

1.	0	показатель не имеет значения для оценки качества услуги (работы)
2.	1	показатель имеет минимальное значение для оценки качества услуги (работы)
3.	2	показатель имеет низкое значение для оценки качества услуги (работы)
4.	3	показатель имеет существенное значение для оценки качества услуги (работы)
5.	4	показатель имеет высокое значение для оценки качества услуги (работы)
6.	5	показатель имеет максимальное значение (является определяющим) для оценки качества услуги (работы)

Коэффициент весомости k -го показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($KBi(w)k$), рассчитывается по формуле:

$$KBi(w)k = \frac{Bi(w)k}{\sum_{k=1}^m Bi(w)k}, \text{ где:}$$

$Bi(w)k$ - балльная оценка, присвоенная k -му показателю, характеризующему достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы);

m - количество показателей, характеризующих достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы).

Коэффициент соответствия фактического объема оказания i -й муниципальной услуги (выполнения w -й работы) муниципальному заданию ($Rki(w)$), коэффициент соответствия i -й муниципальной услуги (w -й работы) установленным требованиям к качеству и значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)$), определяются с точностью до двух знаков после запятой по правилам математического округления.

38. Субсидия, предоставленная бюджетному учреждению или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, подлежит возврату указанным учреждением в местный бюджет в объеме, соответствующем не достигнутым показателям муниципального задания.

Не использованные в текущем году остатки средств, предоставленных бюджетному учреждению или автономному учреждению из местного бюджета, за исключением подлежащих возврату в соответствии с частью первой настоящего пункта, используются в очередном году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения или автономного учреждения для достижения целей, ради которых это учреждение создано.

Глава 4. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

39. Мониторинг и контроль за выполнением муниципального задания казенными учреждениями, бюджетными учреждениями или автономными учреждениями осуществляют соответственно ГРБС, муниципальные органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя.

40. Мониторинг выполнения муниципального задания (далее - мониторинг) проводится в целях получения в течение текущего года информации о выполнении муниципального задания и своевременного внесения изменений в муниципальное задание.

Периодичность проведения мониторинга устанавливается ГРБС, муниципальными органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

При проведении мониторинга осуществляется:

- 1) сбор отчетов;
- 2) оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих объем выполнения муниципального задания за отчетный период, значениям, утвержденным в муниципальном задании;
- 3) оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих качество выполнения муниципального задания за отчетный период, значениям, утвержденным в муниципальном задании;
- 4) для бюджетного учреждения или автономного учреждения оценка соблюдения условий соглашения.

Результатом мониторинга является прогнозный анализ перспективы выполнения учреждением муниципального задания и, в случае наличия перспектив невыполнения, - принятие мер, направленных на обеспечение его выполнения.

41. Контроль за выполнением муниципального задания (далее - контроль) осуществляется по каждому учреждению. Сведения, необходимые для контроля, устанавливаются в муниципальном задании.

Контроль осуществляется в форме проведения камеральных и выездных проверок достоверности представленных учреждением материалов по следующим направлениям:

- 1) объем, состав (содержание) оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);
- 2) качество оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);
- 3) полнота и эффективность использования средств местного бюджета, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 4) степень удовлетворенности потребителей качеством оказанных муниципальных услуг (выполненных работ).

Порядок осуществления мониторинга и контроля ГРБС, муниципальными органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя (далее - порядок осуществления мониторинга и контроля), устанавливается указанными органами с учетом требований настоящего Порядка.

Порядок осуществления мониторинга и контроля должен включать алгоритм оценки выполнения показателей муниципального задания.

42. Результаты мониторинга и контроля используются при оценке результативности труда руководителей и работников учреждений для установления им выплат стимулирующего характера.

43. ГРБС, муниципальный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, ежегодно представляют в Финуправление отчет о выполнении муниципального задания по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), подписанный руководителем ГРБС, муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в срок и по форме, установленной Финуправлением.

К отчету о выполнении муниципального задания по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) прилагается пояснительная записка, которая должна содержать информацию о выполнении муниципального задания, а в случае превышения максимально допустимых (возможных) отклонений фактических значений показателей от плановых - пояснения причин отклонений, информацию о принятых мерах в случае невыполнения муниципального задания, о возврате субсидии, подлежащей возврату, либо планируемых сроках ее возврата в соответствии с пунктом 37 настоящего Порядка.

44. Финансовое управление администрации Шалинского муниципального округа, как орган внутреннего муниципального

финансового контроля проводит проверки выполнения учреждениями муниципальных заданий в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании ежегодных планов контрольных мероприятий.

Приложение N 1
к Порядку формирования
муниципального задания
в отношении муниципальных
учреждений Шалинского муниципального округа и
финансового обеспечения выполнения
муниципального задания

Форма

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на 20__ - 20__ годы

Наименование муниципального учреждения Шалинского муниципального
округа _____

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах 1

Раздел _____

1. Характеристики муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги	Уникальный номер реестровой записи 2	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги				Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги	
						(наименование показателя 2)	(наименование показателя 2)
		(наименование показателя 2)	(наименование показателя 2)	(наименование показателя 2)	(наименование показателя 2)		
1	2	3	4	5	6	7	

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____.

3. Показатели, характеризующие объем и качество муниципальной услуги: _____.

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги.

Наименование показателя	Единица измерения		Значения показателя				Допустимое (возможное) отклонение 4	Коэффициент весомости
	наименование	код по ОКЕИЗ	20__ год (очередной год)	20__ год	20__ год	20__ год		
1	2	3	4	5	6	7	8	

5. Порядок оказания муниципальной услуги:

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги (наименование, номер и дата нормативного правового акта):

- 1) _____;
- 2) _____.

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 8

Раздел _____

1. Характеристики работы.

Наименование работы	Уникальный номер реестровой записи 9	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы	
		(наименовани е показателя 9)	(наименовани е показателя 9)	(наименовани е показателя 9)	(наименовани е показателя 9)	(наименовани е показателя 9)
1	2	3	4	5	6	7

2. Категории потребителей работы _____.

3. Показатели, характеризующие объем и качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы.

Наименование	Единица измерения	Значения показателя	Допустимое	Коэффициент
--------------	-------------------	---------------------	------------	-------------

показателя	наименование	код по ОКЕИ10	20__ год (очередной год)	20__ год	20__ год	(возможное) отклонение 11	т. веса
1	2	3	4	5	6	7	8

3.2. Показатель, характеризующий объем работы.

Наименование показателя 12	Единица измерения		Описание работы	Значения показателя			Допустимое (возможное) отклонение 14
	наименование 12	код по ОКЕИ13		20__ год (очередной год)	20__ год	20__ год	
1	2	3	4	5	6	7	8

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании 15

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	Органы местного самоуправления, 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:

_____.

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

_____.

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания 16

_____.

-
- 1 Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.
 - 2 Заполняется в соответствии с общероссийским или региональным перечнем.
 - 3 Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском или региональном перечне (при наличии).
 - 4 Указываются допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов).
 - 5 Заполняется в соответствии с общероссийским или региональным перечнем.
 - 6 Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском или региональном перечне (при наличии).
 - 7 Указывается допустимое (возможное) отклонение от установленного показателя объема муниципальной услуги, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (процентов).
 - 8 Формируется при установлении муниципального задания на выполнение работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.
 - 9 Заполняется в соответствии с региональным перечнем.
 - 10 Заполняется в соответствии с кодом, указанным в региональном перечне (при наличии).
 - 11 Указываются допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов).
 - 12 Заполняется в соответствии с региональным перечнем.
 - 13 Заполняется в соответствии с кодом, указанным в региональном перечне (при наличии).
 - 14 Указывается допустимое (возможное) отклонение от установленного показателя объема работы, в пределах которого муниципальное задание

считается выполненным (процентов). Если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

15 Заполняется в целом по муниципальному заданию.

16 В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным (выполненной), при принятии ГРБС либо муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, решения об установлении единого значения допустимого (возможного) отклонения для всех муниципальных услуг (работ), включенных в муниципальное задание, в пределах которого оно считается выполненным (процентов). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 частей первой и второй настоящего муниципального задания, не заполняются. В случае установления требования о представлении ежемесячных или ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) как для муниципального задания в целом, так и относительно его части, либо в абсолютных величинах по каждой оказываемой (выполняемой) услуге (работе) (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

Приложение N 2
к Порядку формирования
муниципального задания
в отношении муниципальных учреждений
Шалинского муниципального округа и
финансового обеспечения выполнения
муниципального задания

Форма

ОТЧЕТ
об исполнении муниципального задания
за _____ 20__ года
от " __ " _____ 20__ года

Наименование муниципального учреждения Шалинского муниципального
округа _____

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. Характеристики муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги	Уникальный номер реестровой записи 2	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		
		(наименование показателя 2)	(наименование показателя 2)	(наименование показателя 2)	(наименование показателя 2)	(наименование показателя 2)	(наименование показателя 2)
1	2	3	4	5	6	7	

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и качество муниципальной услуги: _____.

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

Наименование показателя 3	Единица измерения		Значение		Допустимое (возможное отклонение 4	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение 5	Причина отклонения	Коэффициент весомости
	наименование 3	код по ОКЕИЗ	утверждено в муниципальном задании на год 3	исполнено на отчетную дату				

Часть 2. Сведения о выполняемых работах10

Раздел _____

1. Характеристики работы.

Наименование работы	Уникальный номер реестровой записи 11	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)	
		(наименован ие показателя 11)	(наименован ие показателя 11)	(наименован ие показателя 11)	(наименование показателя 11)	(наименование показателя 11)
1	2	3	4	5	6	7

2. Категории потребителей работы _____

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и качество работы: _____.

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы.

Наименование показателя 12	Единица измерения		Значение		Допустимое (возможное) отклонение 13	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение 14	Причина отклонения	Коэффициент весомости
	наименование 12	код по ОКЕИ 12	утверждено в муниципальном задании на год 12	исполнено на отчетную дату				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

3.2. Сведения о фактическом достижении показателя, характеризующего объем работы.

[illegible]

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__

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

2 Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

3 Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

4 Рассчитывается при формировании отчета за год путем умножения значения показателя качества муниципальной услуги, установленного в муниципальном задании (графа 4), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 2), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы.

5 Рассчитывается при формировании отчета за год как разница граф 4, 5 и 6.

6 Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

7 Заполняется в случае установления ГРБС, муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, значения планового показателя на установленную им отчетную дату. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальной услуги рассчитывается путем умножения годового объема муниципальной услуги на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг в течение календарного года).

8 Рассчитывается при формировании отчета за год путем умножения значения показателя объема муниципальной услуги, установленного в муниципальном задании (графа 4), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 2), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы.

9 Рассчитывается при формировании отчета за год как разница граф 4, 6 и 7.

10 Формируется при установлении муниципального задания на выполнение работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

11 Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

12 Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

13 Рассчитывается при формировании отчета за год путем умножения значения показателя качества работы, установленного в муниципальном задании (графа 4), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 2), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы.

14 Рассчитывается при формировании отчета за год как разница граф 4, 5 и 6.

15 Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

16 Заполняется в случае установления муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о представлении промежуточного отчета о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в процентах от годового объема выполнения работы рассчитывается путем умножения годового объема работы на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного выполнения работ в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения

муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного выполнения работ в течение календарного года).

17 Рассчитывается при формировании отчета за год путем умножения значения показателя объема работы, установленного в муниципальном задании (графа 5), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 2), 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 8 и 9 не рассчитываются.

18 Рассчитывается при формировании отчета за год как разница граф 5, 7 и 8.

Приложение N 3
к Порядку формирования
муниципального задания
в отношении муниципальных учреждений
Шалинского муниципального округа и
финансового обеспечения выполнения
муниципального задания

Типовая форма

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии из местного бюджета
муниципальному бюджетному или автономному учреждению
Шалинского муниципального округа на финансовое обеспечение
выполнения муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ)

_____ (место заключения)
"__" _____ 20__ года N _____,
(дата заключения) (номер) *

_____,
(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего функции
и полномочия учредителя муниципального бюджетного или
автономного учреждения Шалинского муниципального округа)
которому как получателю средств местного бюджета доведены лимиты
бюджетных обязательств на предоставление субсидии муниципальному
бюджетному или автономному учреждению Шалинского муниципального
округа на финансовое обеспечение выполнения им муниципального
задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ),
именуемый (именуемое) в дальнейшем "Учредитель", в лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество, руководителя
Учредителя или уполномоченного им лица)
действующего (действующей) на основании

(Положение об Учредителе, доверенность или иной документ,
удостоверяющий полномочия Учредителя)
с одной стороны и

(наименование муниципального бюджетного,
или автономного учреждения Шалинского муниципального округа)
именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице

_____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя
Учреждения или уполномоченного им лица)
действующего (действующей) на основании

(устав Учреждения или иной документ, удостоверяющий полномочия
Учреждения)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Шалинского муниципального округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением администрации Шалинского муниципального округа от _____ г. N _____ "О Порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Шалинского муниципального округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания" (далее - Порядок), заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление Учреждению из местного бюджета в 20__ - 20__ годах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - Субсидия).

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 на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание).

2.2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю как получателю средств местного бюджета по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) и кодам дополнительной классификации расходов (при необходимости), в следующем размере **:

1) в 20__ году _____ (_____) рублей

(сумма прописью)

по коду БК _____;

2) в 20__ году _____ (_____) рублей

(сумма прописью)
по коду БК _____;
3) в 20__ году _____ (_____) рублей
(сумма прописью)
по коду БК _____.

3. Порядок перечисления Субсидии

3.1. Перечисление Субсидии Учреждению осуществляется в соответствии с Порядком:

1) на _____ счет, открытый Учреждению в _____
(вид счета Учреждения) (указывается)
_____;

наименование кредитной организации/
Финансовое управление администрации Шалинского муниципального округа)

2) не реже одного раза в квартал согласно графику перечисления Субсидии в соответствии с приложением N 1 к настоящему соглашению, являющемуся его неотъемлемой частью.

3.2. По итогам четвертого квартала в случае использования Учредителем своих прав, предусмотренных подпунктом 2 пункта 4.2 настоящего соглашения, Учреждением осуществляется частичный или полный возврат предоставленной Субсидии.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Учредитель обязуется:

1) обеспечить предоставление и перечисление Субсидии в соответствии с разделами 2 и 3 настоящего соглашения;

2) осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания, плана финансово-хозяйственной деятельности, соблюдением условий настоящего соглашения, а также рассматривать отчеты Учреждения об исполнении муниципального задания, представляемые в установленном порядке, в течение 15 рабочих дней со дня их поступления;

3) рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего соглашения, в том числе в части изменения размера Субсидии, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 30 календарных дней со дня поступления предложений;

4) вносить изменения в показатели, характеризующие объем

муниципальных услуг (работ), установленные в муниципальном задании, в случае неисполнения годовых количественных показателей муниципального задания, прогнозируемого на основании фактического исполнения количественных показателей муниципального задания за отчетный период:

5) принимать меры, обеспечивающие перечисление Учреждением Учредителю в местный бюджет средств Субсидии, подлежащих возврату в местный бюджет.

Возврат предоставленной Субсидии осуществляется по итогам календарного года по результатам рассмотрения годового отчета Учреждения об исполнении муниципального задания либо в случае более позднего выявления фактов исполнения муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенным в муниципальном задании, на основании заключения, представляемого в установленном Учредителем порядке (далее - Заключение);

6) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим соглашением.

4.2. Учредитель вправе:

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

2) изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим соглашением Субсидии в течение срока выполнения муниципального задания, в том числе по итогам каждого квартала календарного года, при соответствующем изменении показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), указанных в муниципальном задании, в случае:

увеличения или уменьшения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Шалинского муниципального округа об местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и (или) лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Учредителю, с учетом необходимой корректировки муниципального задания;

уменьшения или увеличения потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ) (при наличии соответствующих бюджетных ассигнований в решении Думы Шалинского муниципального округа об местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период);

необходимости уменьшения размера Субсидии в случае сдачи в аренду

предоставленного в установленном порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

необходимости уменьшения размера Субсидии в случае, если Учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного Учредителем в муниципальном задании;

принятия решения по результатам рассмотрения предложений Учреждения, направленных в соответствии с подпунктом 2 пункта 4.4 настоящего соглашения;

внесения изменений в нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (затраты на выполнение работ);

принятия решения об увеличении размера Субсидии с целью компенсации Учреждению в текущем году недополученных в сравнении с годом, предшествующим году, на который сформировано муниципальное задание, доходов от платной деятельности;

3) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим соглашением.

4.3. Учреждение обязуется:

1) представлять Учредителю годовой отчет по форме согласно приложению N 2 к Порядку и в срок, установленный пунктом 9 Порядка;

2) представлять в течение ____ дней по запросу Учредителя информацию и документы, необходимые для осуществления контроля, предусмотренного подпунктом 1 пункта 4.2 настоящего соглашения;

3) осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании, и с соблюдением плановых показателей по выплатам, установленных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4) в течение 10 рабочих дней со дня поступления Заключения от Учредителя осуществить частичный или полный возврат в местный бюджет предоставленной Субсидии. Возврат осуществляется за счет остатков средств Субсидии и (или) средств от приносящей доход деятельности. В случае

отсутствия вышеуказанных источников возврат Субсидии осуществляется в течение периода, необходимого для полного возмещения излишне израсходованных средств Субсидии. Порядок и сроки возврата Субсидии устанавливаются соглашением о возврате субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемым между Учредителем и Учреждением в течение 30 календарных дней после направления Заключения;

5) своевременно информировать Учредителя об изменении условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии, а также представлять Учредителю бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утверждаемой Министерством финансов Российской Федерации;

6) при осуществлении расходов, требующих дополнительной детализации, указывать коды дополнительной классификации расходов государственных учреждений, установленные Финансовым управлением администрации Шалинского муниципального округа;

7) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим соглашением.

4.4. Учреждение вправе:

1) направлять не использованный в 20__ году остаток Субсидии на осуществление в 20__ году расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности для достижения целей, предусмотренных уставом Учреждения, за исключением средств Субсидии, подлежащих возврату в местный бюджет в соответствии с подпунктом 4 пункта 4.3 настоящего соглашения;

2) направлять Учредителю предложения по исполнению настоящего соглашения, в том числе обращаться с предложением об изменении размера Субсидии или периода и даты перечисления части Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей объема оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) либо в случае, если срок окончания проверки квартального отчета об исполнении муниципального задания не наступил;

3) обращаться к Учредителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего соглашения;

4) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим

соглашением.

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 и законодательством Свердловской области.

6. Заключительные положения

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Изменение настоящего соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к соглашению, которое является его неотъемлемой частью, в соответствии с типовой формой согласно приложению N 2 к настоящему соглашению.

6.4. Расторжение настоящего соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения о расторжении соглашения в соответствии с типовой формой согласно приложению N 3 к настоящему соглашению, за исключением расторжения в одностороннем порядке, предусмотренного пунктом 6.5 настоящего соглашения.

6.5. Расторжение настоящего соглашения Учредителем в одностороннем порядке, оформляемое в виде уведомления о расторжении соглашения по форме согласно приложению N 4 к настоящему соглашению, возможно в случаях:

1) прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации;

2) нарушения Учреждением условий, предусмотренных муниципальным заданием и настоящим соглашением.

6.6. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих

одинаковую юридическую силу, на _____ листах каждое (включая приложение) по одному экземпляру для каждой стороны.

6.7. В связи с принятием решения Думы Шалинского муниципального округа от _____ N _____ "О бюджете Шалинского муниципального округа на _____ год и плановый период _____ и _____ годов" и утверждением Учреждению муниципального задания на 20__ - 20__ годы соглашение о предоставлении Субсидии от _____ N _____ (далее - Соглашение от _____ N _____) расторгнуть с _____ 20__ года в части обязательств, которые должны быть исполнены в 20__ - 20__ годах.

Соглашение от _____ N _____ сохраняет юридическую силу в отношении обязательств, подлежащих исполнению в 20__ году, а также вытекающих из них обязательств за 20__ год, не исполненных на дату вступления в силу настоящего соглашения.

7. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель (полное официальное наименование)	Учреждение (полное официальное наименование)
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения	Место нахождения
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: ФУ администрации Шалинского муниципального округа (краткое официальное наименование Учредителя)	Платежные реквизиты: ФУ администрации Шалинского муниципального округа (краткое официальное наименование Учреждения)
Наименование учреждения Банка России//территориального органа Федерального казначейства	Наименование учреждения Банка России//территориального органа Федерального казначейства
БИК	БИК
Казначейский счет	Казначейский счет
Единый казначейский счет	Единый казначейский счет
Лицевой счет	Лицевой счет

8. Подписи Сторон

Руководитель

Руководитель

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

* Порядковый номер соглашения.

** Если Субсидия предоставляется по нескольким кодам БК и кодам дополнительной классификации расходов, то указываются последовательно год предоставления Субсидии, соответствующие коды БК, соответствующие коды дополнительной классификации расходов, а также суммы Субсидии, предоставляемые по таким кодам.

Приложение N 1
к типовой форме соглашения
о предоставлении субсидии
из местного бюджета муниципальному
бюджетному или автономному учреждению
Шалинского муниципального округа
на финансовое обеспечение выполнения
муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ)

Приложение N ____
к соглашению от ____ N ____
(Приложение N ____
к Дополнительному соглашению
от ____ N ____)

Форма

ГРАФИК
перечисления субсидии

"__" _____ 20__ года

Наименование муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя _____.

Наименование муниципального учреждения Шалинского муниципального округа _____.

Номер строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам бюджета на предоставление Субсидии) *				Код дополнительной классификации расходов **	Сроки перечисления Субсидии (не позднее ДД.ММ.ГГГГ)	Сумма (рублей) ***
	главы	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов			
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого по коду БК						
	Итого по коду БК						

	Bcero	
--	-------	--

* Указывается в соответствии с пунктом 2.2 соглашения.

** Указывается при необходимости.

*** Указывается сумма, подлежащая перечислению.

Приложение N 2
к типовой форме соглашения
о предоставлении субсидии
из местного бюджета муниципальному
бюджетному или автономному учреждению
Шалинского муниципального округа
на финансовое обеспечение выполнения
муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ)

Типовая форма

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к соглашению о предоставлении субсидии из местного бюджета
муниципальному бюджетному или автономному учреждению
Шалинского муниципального округа на финансовое обеспечение
выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) от _____ N _____

(место заключения)

"__" _____ 20__ года
(дата заключения)

N _____
(номер)

_____,
(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего функции
и полномочия учредителя муниципального бюджетного или
автономного учреждения Шалинского муниципального округа)
которому как получателю средств местного бюджета доведены лимиты
бюджетных обязательств на предоставление субсидии муниципальным
бюджетным
или автономным учреждениям Шалинского муниципального округа на
финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на
оказание муниципальных услуг (выполнение работ), именуемый в
дальнейшем "Учредитель", в лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество

_____,
руководителя Учредителя или уполномоченного им лица)
действующего (действующей) на основании

(Положение об Учредителе,

_____,
• доверенность или иной документ,
удостоверяющий полномочия Учредителя)
с _____ одной _____ стороны _____ и

(наименование муниципального бюджетного

_____,
или автономного учреждения Шалинского муниципального округа)
именуемое _____ в _____ дальнейшем "Учреждение", _____ в _____ лице

(наименование должности,

_____,
_____ фамилия, имя, отчество руководителя
Учреждения или уполномоченного им лица)
действующего _____ (действующей) _____ на _____ основании

(устав Учреждения

_____,
или иной документ, удостоверяющий полномочия Учреждения)
с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с пунктом
6.3
соглашения о предоставлении субсидии из местного бюджета
муниципальному
бюджетному или автономному учреждению Шалинского муниципального
округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на
оказание муниципальных услуг (выполнение работ) от _____ N
_____ (далее - соглашение)
заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем.

1. Внести в соглашение следующие изменения:

1.1. _____ *.

1.2. _____ *.

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой
частью соглашения.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу со дня его
подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из

Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

4. Условия соглашения, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными.

5. Иные заключительные положения по настоящему дополнительному соглашению:

5.1. Настоящее дополнительное соглашение заключено Сторонами на бумажном носителе в двух экземплярах подписанное Сторонами.

5.2. _____ **.

6. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель (полное официальное наименование)	Учреждение (полное официальное наименование)
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения	Место нахождения
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: ФУ администрации Шалинского муниципального округа (краткое официальное наименование Учредителя)	Платежные реквизиты: ФУ администрации Шалинского муниципального округа (краткое официальное наименование Учреждения)
Наименование учреждения Банка России/территориального органа Федерального казначейства	Наименование учреждения Банка России/территориального органа Федерального казначейства
БИК	БИК
Казначейский счет	Казначейский счет
Единый казначейский счет	Единый казначейский счет
Лицевой счет	Лицевой счет

7. Подписи Сторон

Руководитель

Руководитель

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

* Указываются пункты и (или) разделы соглашения, в которые вносятся изменения.

** Указываются иные конкретные положения.

Приложение N 3
к типовой форме соглашения
о предоставлении субсидии
из местного бюджета муниципальному
бюджетному или автономному учреждению
Шалинского муниципального округа
на финансовое обеспечение выполнения
муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ)

Типовая форма

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
о расторжении соглашения о предоставлении субсидии
из местного бюджета муниципальному бюджетному или
автономному учреждению Шалинского муниципального округа на
финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ)
от _____ N _____

(место заключения)

"__" _____ 20__ года N _____
(дата заключения) (номер)

_____,
(наименование органа местного самоуправления Шалинского
муниципального округа, осуществляющего функции и полномочия
учредителя муниципального бюджетного или
автономного учреждения Шалинского муниципального округа)
которому как получателю средств местного бюджета доведены лимиты
бюджетных обязательств на предоставление субсидии муниципальным
бюджетным
или автономным учреждениям Шалинского муниципального округа на
финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на
оказание муниципальных услуг (выполнение работ), именуемый в
дальнейшем "Учредитель", в лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество

_____,

руководителя Учредителя или уполномоченного им лица)
действующего (действующей) на основании

(Положение об Учредителе,

_____,
доверенность или иной документ,
удостоверяющий полномочия Учредителя)
с одной стороны и

(наименование муниципального бюджетного

_____,
или автономного учреждения Шалинского муниципального округа)
именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице

(наименование должности,

_____,
фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения
или уполномоченного им лица)
действующего (действующей) на основании

(устав Учреждения

_____,
или иной документ, удостоверяющий полномочия Учреждения)
с другой стороны, далее именуемые "Стороны", заключили настоящее
дополнительное соглашение о расторжении соглашения о
предоставлении
субсидии из местного бюджета муниципальному бюджетному или
автономному
учреждению Шалинского муниципального округа на финансовое
обеспечение выполнения муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ) от _____ N _____ (далее -
соглашение) в соответствии с пунктом 6.4 соглашения.

1. Соглашение расторгается с даты вступления в силу настоящего
дополнительного соглашения.

2. Состояние расчетов на дату расторжения соглашения:

1) бюджетное обязательство Учредителя по предоставлению Субсидии
исполнено в размере:

_____ (_____) рублей по коду БК
_____;

(сумма прописью)

(код БК)

2) обязательство Учреждения по соглашению исполнено в размере:

_____ (_____) рублей по коду БК
_____;

(сумма прописью) (код БК)

3) Учредитель в течение ____ дней со дня расторжения соглашения
обязуется перечислить Учреждению сумму Субсидии в размере:

_____ (_____) рублей по коду БК
_____;

(сумма прописью) (код БК)

4) Учреждение в течение ____ дней со дня расторжения соглашения
обязуется

возвратить в бюджет сумму Субсидии в размере:

_____ (_____) рублей по коду БК
_____;

(сумма прописью) (код БК)

5)

—.

(указываются иные конкретные условия (при наличии))

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с даты его
подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из
Сторон.

5. Обязательства Сторон по соглашению прекращаются с даты вступления
в

силу настоящего дополнительного соглашения, за исключением
обязательств,

предусмотренных пунктами _____ соглашения, которые
прекращают свое
действие после полного их исполнения.

6. Иные положения настоящего дополнительного соглашения:

6.1. Настоящее дополнительное соглашение заключено на бумажном
носителе в двух экземплярах, подписанное Сторонами.

6.2.

(указываются конкретные положения (при наличии))

7. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель (полное официальное
наименование)

Учреждение (полное официальное
наименование)

ОГРН, ОКТМО

ОГРН, ОКТМО

Место нахождения

Место нахождения

ИНН/КПП

Платежные реквизиты:
ФУ администрации Шалинского
муниципального округа (краткое
официальное наименование
Учредителя)
Наименование учреждения Банка
России/территориального органа
Федерального казначейства
БИК
Казначейский счет
Единый казначейский счет
Лицевой счет

ИНН/КПП

Платежные реквизиты:
ФУ администрации Шалинского
муниципального округа (краткое
официальное наименование
Учреждения)
Наименование учреждения Банка
России/территориального органа
Федерального казначейства
БИК
Казначейский счет
Единый казначейский счет
Лицевой счет

8. Подписи Сторон

Руководитель

Руководитель

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Приложение N 4
к типовой форме соглашения
о предоставлении субсидии
из местного бюджета муниципальному
бюджетному или автономному учреждению
Шалинского муниципального округа
на финансовое обеспечение выполнения
муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ)

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о расторжении соглашения о предоставлении субсидии
из местного бюджета муниципальному бюджетному или
автономному учреждению Шалинского муниципального округа на
финансовое обеспечение выполнения муниципального задания
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
от _____ N _____ в одностороннем порядке

_____ 20__

года

(наименование органа местного самоуправления)

Шалинского муниципального округа, осуществляющего функции
и полномочия учредителя муниципального

_____,
бюджетного или автономного учреждения Шалинского муниципального
округа)

именуемый (именуемое) в дальнейшем "Учредитель", в лице

(наименование

_____,
должности, фамилия, имя, отчество руководителя
Учредителя или уполномоченного им лица)

действующего (действующей) на основании

(Положение об Учредителе,

_____,
доверенность или иной документ,

с удостоверяющий полномочия Учредителя) и
одной стороны

(наименование муниципального бюджетного

_____,
или автономного учреждения Шалинского муниципального округа)
именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице

(наименование должности,

_____,
фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения
или уполномоченного им лица)
действующего (действующей) на основании

(устав Учреждения

_____,
или иной документ, удостоверяющий полномочия Учреждения)
с другой стороны заключили соглашение о предоставлении субсидии из
местного бюджета муниципальному бюджетному или автономному
учреждению
Шалинского муниципального округа на финансовое обеспечение
выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) от _____ N _____ (далее - соглашение).

В соответствии с пунктом _____ соглашения Учреждение должно
было
исполнить следующие обязательства:

_____,
однако указанные обязательства Учреждением не исполнены.

В соответствии с пунктом 6.5 соглашения Учредитель вправе в
одностороннем порядке расторгнуть соглашение в случае

_____.
(причина расторжения соглашения)

В связи с вышеизложенным Учредитель извещает Учреждение, что
соглашение
на основании части 2 статьи 450.1 Гражданского кодекса Российской
Федерации
и пункта 6.5 соглашения считается расторгнутым с даты подписания
Учредителем настоящего уведомления.

Учреждение в срок до "__" _____ 20__ года с даты расторжения
соглашения обязано возвратить в местный бюджет сумму Субсидии в

размере:

_____ (_____) рублей по коду БК
_____.
(сумма прописью) (код БК)

Руководитель (уполномоченное лицо)

муниципального органа, осуществляющего

функции

и

полномочия

Учредителя

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ года

Приложение N 5
к Порядку формирования
муниципального задания
в отношении муниципальных
учреждений Шалинского муниципального округа и
финансового обеспечения выполнения
муниципального задания

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
об объемах субсидии, подлежащей возврату,
за ____ год

"__" _____ 20__ года

Наименование органа местного самоуправления Шалинского муниципального округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного или автономного учреждения Шалинского муниципального округа _____.

Наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения Шалинского муниципального округа _____.

Номер и дата соглашения о предоставлении субсидии из местного бюджета муниципальному бюджетному или автономному учреждению Шалинского муниципального округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) _____.

Номер строки	Наименование показателя	Сумма (рублей)
1.	Часть субсидии, подлежащая возврату в отношении муниципальных услуг, оказанных в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг, определенным в муниципальном задании	
2.	Часть субсидии, подлежащая возврату в	

	отношении работ, выполненных в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к выполнению работ, определенным в муниципальном задании	
3.	Всего подлежит возврату	

Руководитель (уполномоченное
лицо) муниципального органа,
осуществляющего функции и
полномочия Учредителя

(Ф.И.О.)
