

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**Администрация Костомукшского  
городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 07 ноября 2018г. № 1036**

Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Костомукшского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

В соответствии со статьями 69.2 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Костомукшского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Костомукшского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Костомукшского городского округа от 13.09.2016 г. № 666 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Костомукшского городского округа».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам.

И.о.Главы  
Костомукшского городского округа

О.А.Кережина

---

Рассылка: дело, ФУ, Заместитель главы администрации по социальным вопросам . Всего- 3 экз.

Исполнитель: Ж.В. Стременовская, 8 911 662 53 54

Согласовано:

---

Зам.главы администрации по соц.вопросам

Управление делами: согласовано по эл. почте 08.11.2018г. в 10.20

Юридический отдел: согласовано по эл.почте 08.11.2018г. в 8.52

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Костомукшского городского округа  
от \_\_\_\_\_ 2018г. №

**Порядок  
формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг  
(выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Костомукшского  
городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

1. Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Костомукшского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее Порядок) устанавливает правила формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными учреждениями Костомукшского городского округа, созданными на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

2. Муниципальное задание для муниципального учреждения формирует и утверждает администрация Костомукшского городского округа (далее администрация).

3. Непосредственное формирование муниципального задания осуществляется отраслевыми управлениями и специалистами администрации, в пределах установленной компетенции.

4. Непосредственный расчет финансового обеспечения выполнения муниципального задания осуществляется финансовым управлением администрации.

**I. Правила и сроки формирования (изменения) муниципального задания.**

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

6. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе в рамках муниципального задания, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за выполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения и требования к отчетности о выполнении муниципального задания, а также порядок оказания соответствующих услуг.

Муниципальное задание формируется по форме, утвержденной Приложением №1 к настоящему Порядку

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

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в 3-ю часть муниципального задания.

В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах (абсолютных величинах) от установленных показателей качества и (или) объема, в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо общее допустимое (возможное) отклонение - в отношении муниципального задания или его части. Значения указанных показателей, устанавливаемые на текущий финансовый год, могут быть изменены только при формировании муниципального задания на очередной финансовый год.

7. Муниципальное задание формируется на срок до одного года в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета). Задание формируется в процессе составления проекта бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее бюджет) и утверждается до начала очередного финансового года.

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

9. Муниципальное задание формируется на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определенных в качестве основных видов деятельности муниципальных учреждений, содержащихся в общероссийских базовых (отраслевых) перечнях (классификаторах) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее - общероссийские базовые перечни), и региональных перечнях (классификаторах) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено действующим законодательством (далее региональный перечень).

10. Показатель объема муниципальной услуги – среднегодовое значение.

## **II. Правила и сроки формирования отчета о выполнении муниципального задания.**

11. Отчет о выполнении муниципального задания (далее отчет) формируется муниципальным учреждением по форме, утвержденной Приложением №2.

Отчет предоставляется муниципальными учреждениями в финансовое управление администрации и специалистам администрации.

Отчет о выполнении задания предоставляется за 1 полугодие в срок до 15 июля и ежегодно в срок до 15 января года, следующего за отчетным.

### **III. Контроль за выполнении муниципального задания.**

12. Порядок контроля за выполнением муниципального задания (часть III пункт 3 муниципального задания), должен содержать:

- требования к периодичности осуществления контроля,
- перечень специалистов администрации, осуществляющих контроль за выполнением задания,

- основные формы (процедуры) осуществления контроля.

Контроль осуществляется за:

- своевременностью и полнотой представления отчетности об выполнении муниципального задания;

- соответствием объемов, установленных муниципальным заданием, фактическим показателям их выполнения;

- показателями, характеризующие качество муниципальной услуги, установленные в муниципальном задании;

- выполнением муниципальными учреждениями требований законодательства Российской Федерации при оказании муниципальных услуг (выполнении работ).

### **IV. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания**

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

$$R = \sum_i N_i * V_i + \sum_w N_w - \sum_i P_i * V_i + N^{УН}$$

где:

$N_i$  - нормативные затраты на оказание  $i$ -й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

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

$N_w$  - затраты на выполнение работ, установленной муниципальным заданием;

$P_i$  - размер платы (тариф и цена) за оказание  $i$ -й муниципальной услуги, установленный муниципальным заданием;

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

14. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги 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 нормативам затрат (далее - корректирующие коэффициенты).

15. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются постановлением администрации.

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

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

б) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

17. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами администрации, 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). При отсутствии стандартов услуг нормативные затраты определяются на основе деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на оказание единицы муниципальной услуги в установленной сфере, или на основе усреднённого значения по муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу в установленной сфере деятельности, или структурным методом (или экспертным методом), позволяющим рассчитать нормативные затраты на единицу муниципальной услуги.

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

а) затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее - начисления на выплаты по оплате труда);

б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

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

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

а) затраты на коммунальные услуги;

б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

г) затраты на приобретение услуг связи;

д) затраты на приобретение транспортных услуг;

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

ж) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

20. При расчете финансового обеспечения муниципальной услуги могут применяться отраслевые корректирующие и территориальные коэффициенты к базовым нормативам, отражающие специфику показателей объема услуги, утвержденные постановлением администрации, разработанные отраслевыми управлениями и специалистами администрации.

21. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания также включаются:

а) затраты на выполнение работ;

б) затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

22. Затраты на выполнения работ рассчитываются в соответствии с плановой потребностью на выполнения данных работ, подтвержденных сметными расчетами на каждый вид работ.

23. Объем затрат на выполнение работ утверждается распоряжением администрации.

24. В случае если муниципальное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с действующим законодательством 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.

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

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется путем предоставления субсидии муниципальным учреждением

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

Изменение нормативных затрат, определяемых в соответствии с настоящим Порядком, в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется (при необходимости) в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами муниципального образования «Костомукшский городской округ» (включая внесение изменений в указанные нормативные правовые акты), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по

установленным в нем основаниям неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению муниципальными учреждениями в бюджет в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка и учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с реорганизацией муниципального учреждения неиспользованные остатки субсидии подлежат перечислению соответствующим муниципальным учреждениям, являющимся правопреемниками.

28. Субсидия перечисляется в установленном порядке на счет территориального органа Федерального казначейства по месту открытия лицевого счета муниципальному учреждению.

29. Предоставление муниципальному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципальному бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – соглашение), заключаемого администрацией с муниципальным учреждением. Типовая форма соглашения утверждена Приложением №3 к настоящему Порядку. Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

30. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении.

Если на основании отчета о выполнении муниципального задания, показатели объема, указанные в отчете о выполнении муниципального задания, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то соответствующие средства субсидии подлежат перечислению в бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанной муниципальной услуги (невыполненной работы).

31. В случае не достижения показателей муниципального задания муниципальными автономными и бюджетными учреждениями Костомукшского городского округа, администрация Костомукшского городского округа, не позднее 10 рабочих дней после рассмотрения годового отчета о выполнении муниципального задания, направляет письменное требование муниципальному учреждению о частичном или полном возврате субсидий.

Муниципальное учреждение в течение 15 рабочих дней с момента поступления письменного требования администрации Костомукшского городского округа, обязано осуществить возврат предоставленной субсидии в объеме, определенном требованием.

Возврат субсидии осуществляется за счет неиспользованных остатков средств субсидии отчетного финансового года. В случае отсутствия неиспользованных остатков субсидии отчетного финансового года возврат субсидии осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности в течение периода, необходимого для полного возмещения излишне израсходованных средств субсидии.

Требование о возврате субсидии должно содержать расчет объема субсидии, подлежащей возврату и реквизиты для перечисления возврата субсидии в доход бюджета.



Расходование в очередном финансовом году муниципальным учреждением не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии до рассмотрения годовых отчетов учредителем не допускается.

32. Объем субсидии, предоставленной учреждению на финансовое обеспечение в части обеспечения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания, подлежащей возврату, определяется по формуле:

$$R_{\text{возвр.}} = \sum_i V_{\text{не испол}_i} * N_i$$

где:

$R_{\text{возвр.}}$  – объем субсидии, подлежащей возврату;

$N_i$  – нормативные затраты на оказание  $i$ -й муниципальной услуги установленной муниципальным заданием, с учетом корректирующих коэффициентов;

$V_{\text{не испол}_i}$  – объем не исполненной  $i$ -й муниципальной услуги;

$$V_{\text{не испол}_i} = (V_i - V_i * K_i) - V_{\text{факт}_i}$$

где:

$V_{\text{не испол}_i}$  – объем не исполненной  $i$ -й муниципальной услуги;

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

$K_i$  – коэффициент допустимого отклонения в процентах (абсолютных величинах) от установленных показателей объема, установленный в муниципальном задании;

$V_{\text{факт}_i}$  – фактический объем  $i$ -й муниципальной услуги, отраженный в годовом отчете о выполнении муниципального задания

В случае, если  $V_{\text{не испол}_i}$  имеет отрицательное значение субсидия предоставленная учреждению на финансовое обеспечение в части обеспечения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания, возврату не подлежит.

33. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных муниципальному учреждению из бюджета городского округа, за исключением подлежащих возврату, используются в очередном финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения для достижения целей, ради которых это учреждение создано.

Приложение № 1  
 К Порядку формирования  
 муниципального задания на оказание  
 муниципальных услуг (выполнение работ)  
 в отношении муниципальных учреждений  
 Костомукшского городского округа  
 и финансового обеспечения выполнения  
 муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ

Глава Костомукшского городского округа  
 (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ N |

--	--

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

	Коды
Форма по ОКУД	0506001
Дата начала действия	
Дата окончания действия <2>	
Наименование муниципального учреждения _____	Код по сводному реестру
Вид деятельности муниципального учреждения _____	По ОКВЭД
_____	По ОКВЭД
_____	По ОКВЭД
(указывается вид деятельности муниципального учреждения из общероссийского базового перечня или федерального перечня)	

Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <3>

Раздел \_\_\_\_\_

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_

Код по общероссийскому

--

2. Категории потребителей  
муниципальной услуги

---

---

базовому перечню  
или региональному  
перечню


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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги <4>

Уникальный номер реестровой записи <5>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги <7>	
	(наименование показателя) <5>	(наименование показателя) <5>	(наименование показателя) <5>	(наименование показателя) <5>	(наименование показателя) <5>	наименование показателя <5>	единица измерения		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
							наименование <5>	код по ОКЕИ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

### 3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи <5>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)	Показатель объема муниципальной услуги	Значение показателя объема муниципальной услуги	Размер платы (цена, тариф) <8>	Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги <7>



4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления

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

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

(наименование, номер и дата нормативного \_\_\_\_\_ правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Часть II. Сведения о выполняемых работах <3>

Раздел \_\_\_\_\_

1. Наименование работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Категории потребителей работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Код по  
общероссийскому  
базовому перечню  
или муниципальному  
перечню

--

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы <4>







Часть III. Прочие сведения о муниципальном задании <9>

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	Структурное подразделение администрации (отраслевое), 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 \_\_\_\_\_

-----  
<2> Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения муниципального задания.

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

<4> Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом перечне или федеральном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество, установленными при необходимости органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, и единицы их измерения.

<5> Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или региональными перечнями.

<7> Заполняется в случае, если для разных услуг и работ устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

<8> Заполняется в случае, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется на платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках муниципального задания. При оказании услуг (выполнении работ) на платной основе сверх установленного муниципального задания указанный показатель не формируется.

<9> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

Приложение № 2  
к Порядку формирования  
муниципального задания на оказание  
муниципальных услуг (выполнение работ)  
в отношении муниципальных учреждений  
Костомукшского городского округа  
и финансового обеспечения выполнения  
муниципального задания

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ N \_\_\_\_ |   
на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

			Коды
	Форма по ОКУД		0506501
	от " __ " _____ 20__ г.		Дата
Наименование муниципального учреждения	_____		Код по сводному реестру
Вид деятельности муниципального учреждения	_____		По ОКВЭД
	_____		По ОКВЭД
	_____		По ОКВЭД
	(указывается вид деятельности муниципального учреждения из общероссийского базового перечня или федерального перечня)		
Периодичность	_____		
	(указывается в соответствии с периодичностью о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)		

Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <2>

Раздел \_\_\_\_\_

1. Наименование муниципальной услуги		Код по общероссийскому базовому перечню или муниципальному перечню	
---	--	---	--

---

2. Категории потребителей  
муниципальной услуги

---

---

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

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



<3>	_____ (наименование показателя) <3>	_____ (наименование показателя) <3>	_____ (наименование показателя) <3>	_____ (наименование показателя) <3>	_____ (наименование показателя) <3>		ование <3>	ОКЕИ<3> >	о в муниципальном задании на год <3>	но на отчетную дату <5>	отклонение <6>	отклонение <7>		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Часть II. Сведения о выполняемых работах <2>

Раздел \_\_\_\_\_

1. Наименование работы

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

Код по  
общероссийскому  
базовому перечню  
или  
муниципальному  
перечню

--

2. Категории потребителей  
работы

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

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

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.







Руководитель  
(уполномоченное \_\_\_\_\_ лицо) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----

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

<3> Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

<5> В предварительном отчете в этой графе указываются показатели качества и объема, запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года.

<6> Рассчитывается путем умножения значения показателя объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), установленного в муниципальном задании (графа 10), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (в процентах), при установлении допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы) в абсолютных величинах заполняется в соответствии с государственным заданием. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 8), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатели граф 13 и 14 пункта 3.2 не рассчитываются.

<7> Рассчитывается при формировании отчета за год как разница показателей граф 10, 12 и 13.

---

Приложение № 3  
к Порядку формирования  
муниципального задания на оказание  
муниципальных услуг (выполнение работ)  
в отношении муниципальных учреждений  
Костомукшского городского округа  
и финансового обеспечения выполнения  
муниципального задания

Типовая форма соглашения  
о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования  
«Костомукшский городской округ» муниципальному бюджетному или автономному  
учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на  
оказание муниципальных услуг  
(выполнение работ)

г. \_\_\_\_\_  
(место заключения соглашения)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      N \_\_\_\_\_  
(дата заключения соглашения)      (номер соглашения)

Администрация Костомукшского городского округа, осуществляющая функции и полномочия учредителя в отношении муниципального бюджетного или автономного учреждения, которой как получателю средств бюджета Костомукшского городского округа доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), именуемый в дальнейшем "Учредитель", в лице

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя Учредителя или уполномоченного им лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учредителя или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий полномочия)

С одной стороны и \_\_\_\_\_,  
(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения)  
именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя Учреждения или уполномоченного им лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения или уполномоченного им лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(устав Учреждения или иной уполномочивающий документ)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, \_\_\_\_\_,  
(иные нормативно-правовые документы)

заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

## I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учреждению из бюджета в 20\_\_ году/20\_\_ - 20\_\_ годах <1> субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - Субсидия, муниципальное задание).

-----  
<1> Указывается в соответствии со сроком утверждения бюджета.

## **II. Порядок, условия предоставления Субсидии и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания**

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

2.2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю как получателю средств бюджета в следующем размере :

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей;  
(сумма прописью)

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей;  
(сумма прописью)

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей  
(сумма прописью)

2.3. Размер Субсидии рассчитывается в соответствии с показателями муниципального задания на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг с применением базовых нормативов затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат и затрат на выполнение работ <3>.

-----  
<3> При расчете размера Субсидии по решению Учредителя затраты на выполнение работ определяются распоряжением администрации.

## **III. Порядок перечисления Субсидии**

3.1. Перечисление Субсидии осуществляется:

3.1.1. на лицевой счет, открытый Учреждению в \_\_\_\_\_ ;

(наименование территориального органа казначейства)

3.1.2. на счет, открытый Учреждению в \_\_\_\_\_ .

(наименование кредитной организации) <4>

-----  
<4> Заполняется в случае, если Субсидия перечисляется на счет, открытый муниципальному автономному учреждению в кредитной организации.

## **IV. Взаимодействие Сторон**

4.1. Учредитель обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с [разделом II](#) настоящего Соглашения;

4.1.2. обеспечивать перечисление Субсидии на соответствующий счет, указанный в [разделе VIII](#) настоящего Соглашения, согласно графику перечисления Субсидии в соответствии с приложением № 1 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.3. осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания

в порядке, предусмотренном муниципальным заданием, и соблюдением Учреждением условий, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

4.1.4. рассматривать предложения Учреждения, связанные с исполнением настоящего Соглашения, в том числе по изменению размера Субсидии, и направлять Учреждению решения по результатам их рассмотрения не позднее 30 рабочих дней после получения предложений;

4.1.5. выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, [Порядком](#) и настоящим Соглашением <5>:

-----  
<5> Указываются иные конкретные обязательства (при наличии).

4.1.5.1. \_\_\_\_\_;

4.1.5.2. \_\_\_\_\_.

4.2. Учредитель вправе:

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

4.2.2. принимать решение об изменении размера Субсидии:

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

4.2.2.1.1. уменьшения Учредителю ранее утвержденных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 2.2](#) настоящего Соглашения;

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

4.2.2.1.3. принятия решения по результатам рассмотрения предложений Учреждения, направленных в соответствии с [пунктом 4.4.2](#) настоящего Соглашения;

4.2.2.2. без соответствующего изменения показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании, в связи с внесением изменений в нормативные затраты в течение срока выполнения муниципального задания (при необходимости);

4.2.3. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, [Порядком](#) и настоящим Соглашением <14>:

-----  
<14> Указываются иные конкретные права (при наличии).

4.2.3.1. \_\_\_\_\_;

4.2.3.2. \_\_\_\_\_.

4.3. Учреждение обязуется:

4.3.1. предоставлять в течение 5 рабочих дней по запросу Учредителя информацию и документы, необходимые для осуществления контроля, предусмотренного [пунктом 4.1.4](#) настоящего Соглашения;

4.3.2. осуществлять в срок установленный [Порядком](#) возврат средств Субсидии, подлежащих возврату в бюджет в размере, указанном в расчете, представленном Учредителем в соответствии с [пунктом 4.1.7](#) настоящего Соглашения;

4.3.3. направлять средства Субсидии на выплаты, установленные планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (далее - план финансово-хозяйственной деятельности), сформированным и утвержденным в порядке, определенном \_\_\_\_\_ <15>;  
(реквизиты нормативного правового акта Учредителя)

-----  
<15> Указываются реквизиты нормативного правового акта Учредителя,

определяющего порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.3.4. предоставлять отчет о выполнении муниципального задания по [форме](#), согласно приложению N 2 к Порядку и в сроки установленные Порядком;

4.3.5. выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, [Порядком](#) и настоящим Соглашением <16>:

-----  
<16> Указываются иные конкретные обязательства (при наличии).

4.3.5.1. \_\_\_\_\_;

4.3.5.2. \_\_\_\_\_.

4.4. Учреждение вправе:

4.4.1. направлять не использованный в 20\_\_ г. <17> остаток Субсидии на осуществление в 20\_\_ г. <18> расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности для достижения целей, предусмотренных уставом Учреждения, за исключением средств Субсидии, подлежащих возврату в бюджет в соответствии с [пунктом 4.3.2](#) настоящего Соглашения;

-----  
<17> Указывается год предоставления Субсидии.

<18> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

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

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

4.4.4. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, [Порядком](#) и настоящим Соглашением <19>:

-----  
<19> Указываются иные конкретные права (при наличии).

4.4.4.1. \_\_\_\_\_;

4.4.4.2. \_\_\_\_\_.

## V. Ответственность Сторон

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

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению <20>:

-----  
<20> Указываются иные конкретные положения (при наличии).

5.2.1. \_\_\_\_\_;

5.2.2. \_\_\_\_\_.

## VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению <21>:

-----  
<21> Указываются иные конкретные условия помимо условий, установленных

настоящей Типовой формой (при наличии).

6.1.1. \_\_\_\_\_;  
6.1.2. \_\_\_\_\_.

## VII. Заключительные положения

7.1. Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон, за исключением расторжения в одностороннем порядке, предусмотренного [пунктом 7.1.1](#) настоящего Соглашения

7.1.1. Расторжение настоящего Соглашения Учредителем в одностороннем порядке возможно в случаях:

7.1.1.1. прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации;

7.1.1.2. нарушения Учреждением условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Соглашением;

7.1.1.3. \_\_\_\_\_ <22>.

-----  
<22> Указываются иные случаи расторжения Соглашения.

7.2. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки Субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению Учреждением в бюджет согласно Порядку.

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

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

7.5. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями [пункта 4.2.2](#) настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения

7.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме \_\_\_\_\_ в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## VIII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование Учредителя      Сокращенное наименование Учреждения

Наименование Учредителя  
ОГРН, [ОКТМО](#)

Наименование Учреждения  
ОГРН, [ОКТМО](#)

Место нахождения:

Место нахождения:

ИНН/КПП

Платежные реквизиты:  
Наименование учреждения Банка России,  
БИК,  
Расчетный счет,  
Наименование территориального органа  
казначейства, в котором открыт лицевой  
счет,  
Лицевой счет

ИНН/КПП

Платежные реквизиты:  
Наименование учреждения Банка России,  
(наименование кредитной организации),  
БИК, корреспондентский счет,  
Расчетный счет,  
Наименование территориального органа  
Муниципального казначейства, в котором  
открыт лицевой счет,  
Лицевой счет

-----

IX. Подписи Сторон

Сокращенное наименование Учредителя	Сокращенное наименование Учреждения
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

Приложение N 1  
к Типовой форме соглашения о предоставлении  
субсидии муниципальному бюджетному  
или автономному учреждению на финансовое  
обеспечение выполнения муниципального  
задания на оказание муниципальных услуг  
(выполнение работ)

Приложение N 1  
к Соглашению  
от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

График перечисления Субсидии на финансовое обеспечение  
муниципального  
задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)  
в \_\_\_\_\_ году  
за счет средств \_\_\_\_\_  
Наименование кода целевой статьи расходов  
\_\_\_\_\_  
КБК \_\_\_\_\_  
Код цели \_\_\_\_\_

Дата	Сумма
<b>Итого</b>	

в \_\_\_\_\_ году  
за счет средств \_\_\_\_\_  
Наименование кода целевой статьи расходов  
\_\_\_\_\_  
КБК \_\_\_\_\_  
Код цели \_\_\_\_\_

Дата	Сумма
<b>Итого</b>	