



Администрация муниципального района
«Ульяновский район» Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.08.2016

№ 344

Об утверждении Положения о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений МР «Ульяновский район» и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и частью 5 статьи 4 Федерального закона «Об автономных учреждениях»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений МР «Ульяновский район» и финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации МР «Ульяновский район» от 16.05.2011 №235 «Об утверждении Положения о порядке формирования муниципального задания и порядка финансового обеспечения задания в отношении муниципальных учреждений»

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации – заведующего финансовым отделом администрации МР «Ульяновский район» Арбузову А.Н.

Глава администрации



А.И.Анисимов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА
ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)
В ОТНОШЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
МР «УЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН» И ФИНАНСОВОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями МР «Ульяновский район», созданными на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, а также муниципальными казенными учреждениями.

1. Формирование (изменение) муниципального задания

1.1. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения МР «Ульяновский район», 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.

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

Муниципальное задание формируется согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

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 третью часть муниципального задания.

1.3. Муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета МР «Ульяновский район» на очередной финансовый год и плановый период и утверждается в срок не позднее одного месяца со дня его официального опубликования, но не позднее начала очередного финансового года в отношении:

а) казенных учреждений - главными распорядителями средств бюджета МР «Ульяновский район», в ведении которых находятся казенные учреждения;

б) бюджетных или автономных учреждений - органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

1.4. Муниципальное задание утверждается на срок, соответствующий установленному бюджетным законодательством Российской Федерации сроку формирования муниципального бюджета.

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

1.5. Распределение показателей объема муниципальных услуг (работ), содержащихся в муниципальном задании, утвержденном муниципальному учреждению МР «Ульяновский район», между созданными им в установленном порядке обособленными подразделениями (при принятии муниципальным учреждением соответствующего решения) или внесение изменений в указанные показатели осуществляется в соответствии с положениями настоящего раздела не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения муниципального задания муниципальному учреждению или внесения изменений в муниципальное задание.

1.6. Муниципальное задание формируется в соответствии с утвержденным главным распорядителем средств бюджета МР «Ульяновский район», в ведении которого находятся казенные учреждения, либо органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципального района в качестве основных видов деятельности (далее - ведомственный перечень), сформированным в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности (далее - базовый (отраслевой) перечень).

1.7. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый согласно приложению N 2 к настоящему Положению, за исключением содержащихся в них сведений, составляющих государственную тайну, размещаются в установленном действующим законодательством порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru), а также могут быть размещены на официальном сайте МР «Ульяновский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

2.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования на соответствующие цели.

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

Главные распорядители средств бюджета муниципального образования, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, при определении показателей бюджетной сметы вправе использовать нормативные затраты на оказание

соответствующих муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативные затраты на содержание имущества, переданного на праве оперативного управления муниципальному казенному учреждению.

2.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями осуществляется путем предоставления субсидий.

2.4. Размер субсидии рассчитывается на основании:

- нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания;

- нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным или муниципальным бюджетным учреждением в установленном порядке или приобретенного муниципальным автономным или муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

Нормативные затраты на выполнение работ при определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания используются по решению администрации МР "Ульяновский район".

2.5. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании.

Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы на единицу объема работы.

Порядки определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) разрабатываются главными распорядителями средств бюджета МР "Ульяновский район", в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения с соблюдением общих требований, определенных федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности, и утверждаются постановлениями администрации МР "Ульяновский район".

Значения нормативных затрат на оказание муниципальными бюджетными и автономными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) рассчитываются главными распорядителями средств бюджета МР "Ульяновский район", в ведении которых они находятся и утверждаются ежегодно муниципальным правовым актом, носящим индивидуальный характер, одновременно с утверждением муниципального задания.

2.6. При оказании в случаях, установленных законодательством, муниципальными бюджетными и автономными учреждениями муниципальных услуг (выполнении работ) гражданам и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на сумму средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг (работ).

Объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания уменьшается на объем финансового обеспечения содержания недвижимого и особо ценного движимого имущества, сданного в аренду.

2.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.8. Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

муниципальным бюджетным учреждением перечисляется в установленном порядке на лицевой счет муниципального бюджетного учреждения, открытый в финансовом отделе администрации МР "Ульяновский район".

Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным автономным учреждением перечисляется в установленном порядке на лицевой счет муниципального автономного учреждения, открытый в финансовом отделе администрации МР "Ульяновский район".

2.9. Предоставление муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Соглашение), заключаемого муниципальным бюджетным или автономным учреждением и администрацией МР "Ульяновский район" в соответствии с примерной формой, утвержденной приложением №3 к настоящему Порядку.

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

Соглашением могут быть предусмотрены допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества и объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным.

2.10. Перечисление субсидии в декабре осуществляется не позднее 2 рабочих дней со дня представления муниципальным бюджетным или автономным учреждением предварительного отчета об исполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год. Если на основании отчета о выполнении муниципального задания, предусмотренного пунктом 3.2 настоящего Положения, показатели объема, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании, то соответствующие средства субсидии подлежат перечислению в бюджет муниципального образования в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Требования, установленные абзацем первым настоящего пункта, не распространяются на муниципальное бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого проводятся реорганизационные или ликвидационные мероприятия.

Предварительный отчет об исполнении муниципального задания представляется в срок до 10 ноября и 1 декабря текущего финансового года.

2.11. Администрация МР "Ульяновский район" обеспечивает соблюдение подведомственными бюджетными и (или) автономными учреждениями условий, целей и порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3. Контроль за выполнением муниципального задания

3.1. Контроль за выполнением муниципальными казенными, бюджетными и (или) автономными учреждениями муниципальных заданий осуществляет учредитель, в ведении которого находятся муниципальные казенные, бюджетные и (или) автономные учреждения, а также органы муниципального финансового контроля.

3.2. Муниципальные бюджетные и автономные учреждения, муниципальные казенные учреждения представляют соответственно органам, осуществляющим функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений, главным распорядителям средств бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, отчет о выполнении муниципального задания в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

Приложение N 1
к Положению
о формировании муниципального задания на оказание муниципальных
услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений
МР "Ульяновский район" и финансовом обеспечении выполнения
муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ _____
Руководитель (уполномоченное лицо)

_____ (наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя,
главного распорядителя средств бюджета МР "Ульяновский район")
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № _____
на 20 ____ год и на плановый период 20 ____ и 20 ____ годов

Наименование муниципального учреждения _____
(обособленного подразделения) _____

Виды деятельности муниципального учреждения _____

Вид муниципального учреждения _____

(указывается вид муниципального учреждения из базового отраслевого перечня)

Коды
Форма по ОКУД
Дата
По сводному реестру
По ОКВЭД
По ОКВЭД
По ОКВЭД

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <1>

- Раздел _____
1. Наименование муниципальной услуги _____
 2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

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

Уникальный номер по
базовому (отраслевому) перечню

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги <2>:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги				Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги				Источник информации, о значении показателя <3>
	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	Единица измерения по ОКЕИ	Код	20__год (очередной финансовый год)	20__год (1-й год планового периода)	20__год (2-й год планового периода)	20__год (3-й год планового периода)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

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

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги				Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги				Среднегодовой размер платы (цена, тариф)	Источник информации, о значении показателя <4>			
	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	Единица измерения по ОКЕИ	Код	20__год (очередной финансовый год)	20__год (1-й год планового периода)			20__год (2-й год планового периода)	20__год (3-й год планового периода)	
															7
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

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

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)		Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			Источник информации, о значении показателя <8>	
	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	Единица измерения по ОКЕИ		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)			
					Наименование показателя	Код						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании <9>

1. Основания для досрочного прекращения 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 предоставления отчетов о выполнении муниципального задания _____
- 4.2. Сроки предоставления отчетов о выполнении муниципального задания _____
- 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____
5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания <10> _____

- <1> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) разделно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.
- <2> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.
- <3> Указываются документы первичного учета, установленные муниципальным учреждением, или документы по форме, утвержденные муниципальным учреждением.
- <4> Указываются документы первичного учета, установленные муниципальным учреждением, или документы по форме, утвержденные муниципальным учреждением.
- <5> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) разделно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.
- <6> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.
- <7> Указываются документы первичного учета, установленные муниципальным учреждением, или документы по форме, утвержденные муниципальным учреждением.
- <8> Указываются документы первичного учета, установленные муниципальным учреждением, или документы по форме, утвержденные муниципальным учреждением.
- <9> Заполняется в целом по муниципальному заданию.
- <10> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств муниципального бюджета, в ведении которого находятся казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в подпунктах 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются.

ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ №
на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов
от " __ " _____ 20__ г.

Наименование муниципального учреждения _____
(обособленного подразделения) _____

Виды деятельности муниципального учреждения _____

Вид муниципального учреждения _____
(указывается вид муниципального учреждения из базового отраслевого перечня)

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

Коды
Форма по ОКУД
Дата
По сводному реестру
По ОКВЭД
По ОКВЭД
По ОКВЭД

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <1>

1. Наименование муниципальной услуги _____
Раздел _____

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:

Уникальный номер по
базовому (отраслевому) перечню

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги		Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги						Источник информации о значении показателя <2>			
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ	утверждено муниципальным органом в задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое отклонение (возможное значение)	отклонение, превышающее допустимое (возможное значение)	причина отклонения				
												Наименование показателя	Код	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги		Показатель, характеризующий условия (формы) оказания		Показатель объема муниципальной услуги						Средний размер платы (цена, тариф)	Источник информации о значении показателя <3>			
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	Единица измерения	утверждено муниципальным органом в задании	исполнено на отчетную дату	допустимое отклонение (возможное значение)	отклонение, превышающее допустимое (возможное значение)	причина отклонения					
													Наименование показателя	Код	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Часть 2. Сведения о выполненных работах <4>

1. Наименование работы _____ Раздел _____ Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню _____

2. Категории потребителей работы _____

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

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующие качество работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по оправочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по работам)			Показатель качества работы					Источник информации о значении показателя <5>		
	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	Единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено по отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение		отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
							Наименование показателя	Код						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по оправочникам)			Показатель объема работы					Источник информации о значении показателя <6>		
	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	наименование показателя (ля)	Единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено по отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение		отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
							Наименование показателя	Код						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

- <1> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.
- <2> Указываются документы первичного учета, установленные муниципальным учреждением, или документы по форме, утвержденные муниципальным учреждением.
- <3> Указываются документы первичного учета, установленные муниципальным учреждением, или документы по форме, утвержденные муниципальным учреждением.
- <4> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.
- <5> Указываются документы первичного учета, установленные муниципальным учреждением, или документы по форме, утвержденные муниципальным учреждением.
- <6> Указываются документы первичного учета, установленные муниципальным учреждением, или документы по форме, утвержденные муниципальным учреждением.

**Примерная форма
соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии
на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ)**

с. Ульяново " " 20__ г.

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия
учредителя, в ведении которого находится муниципальное бюджетное
или автономное учреждение)

в лице _____,
(Ф.И.О. руководителя или иного лица)

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

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

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

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

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

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание).

1.2. Субсидии на выполнение муниципального задания предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального района "Ульяновский район" на соответствующие цели.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия) с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.1.2. Перечислять Учреждению Субсидию в суммах, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.

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

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в течение срока выполнения муниципального задания в

случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание.

2.3. Учреждение обязуется:

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

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

2.4. Учреждение вправе обращаться к учредителю с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и (или) показателей качества (в случае их установления).

3. Ответственность Сторон

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

3.2. В случае установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, при использовании Субсидии Учреждение обязано возместить ущерб, причиненный муниципальному району "Ульяновский район" указанными нарушениями, в срок, установленный в предписании органа муниципального финансового контроля.

4. Срок действия Соглашения

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

5. Заключительные положения

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

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

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

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

6. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель
Место нахождения
Банковские реквизиты
ИНН
БИК
р/с
л/с

Учреждение
Место нахождения
Банковские реквизиты
ИНН
БИК
р/с
л/с

(Ф.И.О.)

М.П.

(Ф.И.О.)

М.П.