|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО****ОБРАЗОВАНИЯ****СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ****ГОРОДСКОЙ ОКРУГ****ОРЕНБУРГСКОЙ БЛАСТИ** П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 14.01.2016 г. № 11-п |  |

О порядке формирования и финансового

обеспечения выполнения муниципальных

заданий на оказание муниципальных услуг

(выполнение работ) в отношении муниципальных

учреждений муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ.

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»:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее соответственно – муниципальное задание, Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ по экономике, бюджетным отношениям и инвестиционной политике – Н.Н. Сахацкого.

3. Постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

4. Действие пункта 9 (за исключением нормативных затрат, связанных с выполнением работ в рамках муниципального задания), пункта 10 (за исключением абзаца второго в части нормативных затрат, связанных с выполнением работ в рамках муниципального задания, и абзаца шестого), пунктов 11–15, пункта 16 (за исключением подпункта «г»), пунктов 17–22, 27–31 Положения и приложения № 1 к Положению распространяется на правоотношения, возникшие при формировании муниципального задания и расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов.

5. Пункт 9, абзацы второй и шестой пункта 10 Положения в части нормативных затрат, связанных с выполнением работ в рамках муниципального задания, подпункт «б» пункта 15 в части особо ценного движимого имущества и пункты 23–26 Положения применяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, начиная с муниципального задания на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов.

6. Пункт 9, абзацы второй и девятый пункта 10 Положения в части нормативных затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества и пункт 28 Положения не применяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, начиная с муниципального задания на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов.

7. Подпункт «г» пункта 16 и подпункт «ж» пункта 24 Положения применяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов.

8. До принятия нормативных правовых актов, предусмотренных пунктами 14 и 25 Положения, но не позднее срока формирования муниципального задания на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов, нормы затрат, выраженные в натуральных показателях, определяются с указанием наименования нормы, ее значения и источника указанного значения в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере, при определении общих требований, предусмотренных абзацем вторым пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Глава муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ В.И. Трибушной

Верно

Главный специалист

управления делами Т.В. Шеховцова

Разослано: прокуратуре городской округа, комитету экономического анализа и прогнозирования, отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений.

 Приложение к постановлению

 администрации муниципального

 образования Соль-Илецкий

 городской округ

 14.01.2016 г. N 11-п

Положение

о порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений МО Соль-Илецкий городской округ.

1. 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, созданными на базе имущества, находящегося в собственности МО Соль-Илецкий городской округ (далее – бюджетные и автономные учреждения), а также муниципальными казенными учреждениями МО Соль-Илецкий городской округ, определенными в соответствии с решениями органов местного самоуправления МО Соль-Илецкий городской округ, осуществляющими бюджетные полномочия главных распорядителей бюджетных средств (далее – казенные учреждения).

# I. Формирование муниципального задания

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения МО Соль-Илецкий городской округ, с учетом предложений муниципального учреждения, относительно 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 МО Соль-Илецкий городской округ муниципального задания в отчетном финансовом году.

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, 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 по форме согласно приложению № 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 МО Соль-Илецкий городской округ 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). Прочие сведения о муниципальном задании включается в 3‑ю часть муниципального задания.

4. Проект муниципального задания формируется в процессе составления бюджета городского округа. Муниципальное задание утверждается отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений (далее по тексту - Уполномоченный орган) не позднее 15 рабочих дней со дня доведения главным распорядителям средств бюджета городского округа лимитов бюджетных обязательств.

5. Муниципальное задание утверждается на срок, соответствующий сроку составления бюджета городского округа.

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

6. Распределение показателей объема муниципальных услуг (работ), содержащихся в муниципальном задании, утвержденном муниципальному учреждению МО Соль-Илецкий городской округ, между созданными им в установленном порядке обособленными подразделениями (при принятии муниципальным учреждением МО Соль-Илецкий городской округ 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.

7. Муниципальное задание формируется в соответствии с утвержденным Уполномоченным органом ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями МО Соль-Илецкий городской округ 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).

8. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, размещаются на официальном сайте в сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

# II. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

9. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением МО Соль-Илецкий городской округ или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению МО Соль-Илецкий городской округ 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.

10. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания определяется по формуле:

 УН СИ

*R = ∑(N i ×V i ×%К i) + ∑N w - ∑ P i ×V i + N + N*

 *i w i*

, где:

*R* – объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

 – нормативные затраты на оказание i-ой муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень;

 – объем i-ой муниципальной услуги, установленный муниципальным заданием;

*%К i -* процент выполнения показателей качества оказания i-й услуги;

 – нормативные затраты на выполнение w-ой работы, включенной в ведомственный перечень;

 – размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 30 настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;

 – затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

УН

*N*

 – затраты на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (далее – не используемое для выполнения муниципального задания имущество).

11. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Положением базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее – корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением в соответствующих сферах деятельности, утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (далее – «Общие требования»).

12. Значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг утверждаются Уполномоченным органом.

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

а) базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

14. При определении базового норматива затрат применяются выраженные в натуральных показателях нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, МО Соль-Илецкий городской округ, а также межмуниципальными, национальными (муниципальными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания государственных (муниципальных услуг) в установленной сфере (далее – стандарты услуги).

При отсутствии вышеназванных норм они определяются Уполномоченным органом, на основе анализа и усреднения показателей деятельности муниципального учреждения МО Соль-Илецкий городской округ, которое имеет минимальный объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги в соответствующей сфере деятельности, при выполнении требований, предъявляемых к качеству оказания муниципальной услуги.

15. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

а) затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги, 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 в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее – начисления на выплаты по оплате труда);

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

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

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

а) затраты на коммунальные услуги;

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

в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;

г) суммы резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, формируемого в установленном порядке в размере начисленной годовой суммы амортизации по указанному имуществу;

д) затраты на приобретение услуг связи;

е) затраты на приобретение транспортных услуг;

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

з) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

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

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

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

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

В случае если услуга оказывается учреждениями, подведомственными нескольким Уполномоченным органам, базовый норматив затрат для данной услуги утверждается совместным правовым актом таких органов.

19. Корректирующие коэффициенты к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги состоят из территориального корректирующего коэффициента и одного или нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

20. В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается Уполномоченным органом, с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии «Общими требованиями».

21. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателей качества муниципальной услуги, и определяется в соответствии с «Общими требованиями».

Значения отраслевых корректирующих коэффициентов утверждаются Уполномоченным органом.

22. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и отраслевых корректирующих коэффициентов подлежат размещению в установленном порядке на официальном сайте в сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

23. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном Уполномоченным органом, а также по решению главного распорядителя средств бюджета городского округа, в ведении которого находятся казенные учреждения.

24. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы – на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

а) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

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

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

г) затраты на оплату коммунальных услуг;

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

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

ж) суммы резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, формируемого в установленном порядке в размере начисленной годовой суммы амортизации по указанному имуществу;

з) затраты на приобретение услуг связи;

и) затраты на приобретение транспортных услуг;

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

л) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

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

При отсутствии вышеназванных норм они определяются Уполномоченным органом, на основе анализа и усреднения показателей деятельности муниципального учреждения муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, которое имеет минимальный объем затрат на оказание муниципальной работы в соответствующей сфере деятельности, при выполнении требований, предъявляемых к качеству выполнения муниципальной работы.

26. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются Уполномоченным органом, а также главным распорядителем средств бюджета городского округа, в ведении которого находятся казенные учреждения (в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания).

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

В случае если бюджетное или автономное учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее – платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета городского округа в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее – коэффициент платной деятельности).

28. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества бюджетного или автономного учреждения рассчитываются с учетом затрат:

а) на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат бюджетного или автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;

б) на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат бюджетного или автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

29. В случае если бюджетное или автономное учреждение оказывает платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в пункте 28 настоящего Положения, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества бюджетного или автономного учреждения утверждаются Уполномоченным органом.

30. В случае если бюджетное или автономное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с 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 среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, Уполномоченным органом с учетом положений, установленных законодательством.

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

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

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

32. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг (выполнения работ) обособленными подразделениями муниципального учреждения МО Соль-Илецкий городской округ в случае, установленном пунктом 6 настоящего Положения, осуществляется в пределах рассчитанного в соответствии с настоящим Положением объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальным учреждением МО Соль-Илецкий городской округ в соответствии с правовым актом муниципального учреждения МО Соль-Илецкий городской округ, создавшего обособленное подразделение. По решению Уполномоченного органа, указанный правовой акт подлежит согласованию с Уполномоченным органом

Правовой акт, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, должен содержать также положения об объеме и периодичности перечисления средств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в течение финансового года и порядок взаимодействия муниципального учреждения муниципального образования Соль-Илецкий городской округ с обособленным подразделением.

33. Уменьшение объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – субсидия) в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

34. Субсидия перечисляется в установленном порядке на лицевой счет, открытый бюджетному или автономному учреждению в территориальном органе Федерального казначейства РФ и/или в финансовом управлении администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

35. Предоставление бюджетному или автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии, заключаемого органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, с бюджетным или автономным учреждением (далее – соглашение) ») в соответствии с приложением № 3.

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года, порядок возврата субсидии, в случае нарушения условий их предоставления, и согласовывается с финансовым управлением администрации Соль-Илецкого городского округа.

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

37. Перечисление субсидии за декабрь осуществляется только после представления бюджетным или автономным учреждением предварительного отчета об исполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год. Если на основании предусмотренного пунктом 38 настоящего Положения отчета, показатели объема, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании, то соответствующие средства субсидии подлежат перечислению в бюджет городского округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Требования, установленные пунктом 36 настоящего Положения и абзацем первым настоящего пункта, не распространяются на бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого проводятся реорганизационные или ликвидационные мероприятия.

38. Бюджетные и автономные учреждения, казенные учреждения ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представляют соответственно Уполномоченным органам в отношении бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителям средств бюджета городского округа, в ведении которых находятся казенные учреждения, отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением № 2 к настоящему Положению, в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

Главный распорядитель средств бюджета муниципального казенного учреждения, Уполномоченный орган в отношении муниципального бюджетного и автономного учреждения ежеквартально в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом предоставляет в отдел казначейского исполнения бюджета финансового управления администрации Соль-Илецкого городского округа сводный отчет о выполнении муниципального задания в разрезе учреждений.

39. Контроль за выполнением муниципального задания бюджетными и автономными учреждениями, казенными учреждениями осуществляют соответственно Уполномоченные органы в отношении бюджетных или автономных учреждений, и главные распорядители средств бюджета городского округа, в ведении которых находятся казенные учреждения.

Приложение № 1
к Положению о порядке формирования и финансового обеспечения
муниципальных заданий на оказание
муниципальных услуг (выполнение
работ) в отношении муниципальных

учреждений МО Соль-Илецкий городской округ

УТВЕРЖДАЮ

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

(наименование должности руководителя органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств бюджета городского округа)

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

 (подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное задание

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

Наименование муниципального учреждения МО Соль-Илецкий городской округ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел **\_\_\_\_**

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

2. Уникальный номер муниципальной услуги по базовому (отраслевому) перечню \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели качества муниципальной услуги | Значения показателей качества муниципальной услуги |
| наименование показателя | единица измерения | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

4.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель объема муниципальной услуги | Значение показателя объема муниципальной услуги | Среднегодовой размер платы (цена, тариф) |
| наименование показателя | единица измерения  | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Нормативный правовой акт |
| вид | принявший орган | дата | номер | наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

6. Порядок оказания муниципальной услуги

6.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

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

6.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  |  |  |
|  |  |  |  |

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

Раздел \_\_\_\_

1. Наименование работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Уникальный номер работы по базовому (отраслевому) перечню \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Категории потребителей работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:

4.1. Показатели, характеризующие качество работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели качества работы | Значения показателей качества работы |
| наименование показателя | единица измерения | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Показатели, характеризующие объем работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель объема работы | Значение показателя объема работы |
| наименование показателя | единица измерения  | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Форма контроля | Периодичность | Орган местного самоуправления МО Соль-Илецкий городской округ, осуществляющий контроль за выполнением муниципального задания |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2
к Положению о порядке формирования и финансового обеспечения
муниципальных заданий на оказание
муниципальных услуг (выполнение
работ) в отношении муниципальных

учреждений МО Соль-Илецкий городской округ

Отчет
о выполнении муниципального задания

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

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование муниципального учреждения МО Соль-Илецкий городской округ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел **\_\_\_\_**

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

2. Уникальный номер муниципальной услуги по базовому (отраслевому) перечню \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Показатели качества муниципальной услуги |
| наименование показателя | единица измерения | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Показатель объема муниципальной услуги |
| наименование показателя | единица измерения  | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения | Средний размер платы (цена, тариф) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

Раздел **\_\_\_\_**

1. Наименование работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Уникальный номер работы по базовому (отраслевому) перечню \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Категории потребителей работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работ:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Показатели качества работы |
| наименование показателя | единица измерения | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Показатель объема работы |
| наименование показателя | единица измерения  | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3

**Форма соглашения о порядке и условиях**

 **предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

г. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Учредитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения)*

в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(на*именование, дата, номер правового акта)*

с одной стороны, и муниципальное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального бюджетного, автономного учреждения)* (далее—Учреждение)

 в лице руководителя \_\_\_(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

 (наименование, дата, номер правового акта)

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

1. Предмет Соглашения.

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предо­ставления Учредителем Учреждению субсидии из бюджета городского округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание).

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;

в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных бюджетных учреждений, утвержденным Учредителем.

 2.1.2. Перечислять Учреждению Субсидию в суммах и в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения. Указанный график должен быть составлен с учетом утвержденных Учредителю показателей кассового плана.

 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.

2.1.4. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением условий предоставления Субсидии.

2.1.5. Ежеквартально в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом предоставляет в отдел казначейского исполнения бюджета финансового управления администрации Соль-Илецкого района сводный отчет о выполнении муниципального задания в разрезе учреждений.

 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.

 2.2.2. Сокращать размер субсидии и (или) требовать частичного или полного возврата предоставленной Учреждению субсидии, если фактически исполненное Учреждением задание меньше по объему, чем это предусмотрено заданием, или не соответствует качеству услуг, определенному в задании.

2.2.3. Уменьшить размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в части финансового обеспечения имущества, сдаваемого в аренду с \_\_\_\_ по \_\_\_\_, и внести изменения в график перечисления субсидии.

2.2.4.  Перечислить субсидию за декабрь только после представления бюджетным или автономным учреждением предварительного отчета об исполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год. Если на основании отчета, показатели объема, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании, то соответствующие средства субсидии подлежат перечислению в бюджет городского округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации

 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), определенными в муниципальном задании.

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

 2.3.3. Возвращать Субсидию или её часть в случае, если фактически исполненное Учреждением задание меньше по объему, чем это предусмотрено заданием, или не соответствует качеству услуг, определенному в задании.

2.3.4. Ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным представлять главному распорядителю средств бюджета, в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного, муниципального автономного учреждения нарастающим итогом отчет о выполнении муниципального задания и использовании субсидии по форме установленной в приложении № 2 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий .

2.3.5. Представлять по запросу Учредителя и в установленные им сроки информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверок исполнения условий настоящего Соглашения или иных контрольных мероприятий.;

2.3.6. Обеспечить целевое использование средств 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.

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

4. Срок действия Соглашения.

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и дейс­твует до «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. .

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.

 Платежные реквизиты Сторон

Учредитель Учреждение

Место нахождения Место нахождения

Банковские реквизиты Банковские реквизиты

ИНН ИНН

БИК БИК

р/с р/с

л/с л/с

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

М.П. М.П.

Приложение к соглашению

о порядке и условиях предоставления

 субсидии на финансовое обеспечение

 выполнения муниципального задания

 на оказание муниципальных услуг

 (выполнение работ) от \_\_\_\_\_201\_г.

 График перечисления Субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки перечисления Субсидии | Сумма, рублей |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| ИТОГО |  |

 Учредитель Учреждение

 Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П. М.П