

Приложение № 1  
к Порядку формирования и контроля  
за исполнение муниципального  
задания на оказание муниципальных услуг  
(выполнение работ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Детский дом» Катав-  
Ивановского муниципального района

\_\_\_\_\_ Г.Г. Меркурьева

« 01 » февраля 2013 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
МОУ «Детский дом» Катав-Ивановского муниципального района  
(наименование муниципального учреждения )  
на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов

**ЧАСТЬ 1**

(формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг), работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг))

**РАЗДЕЛ 1** \_\_\_\_\_  
(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной услуги Содержание и воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в детском доме
2. Потребители муниципальной услуги В возрасте от 3 до 18 лет:
  - 1) дети-сироты;
  - 2) дети, оставшиеся без попечения родителей;
  - 3) дети одиноких матерей (отцов), а также дети безработных, беженцев, вынужденных переселенцев, а также из семей, пострадавших от

стихийных бедствий и не имеющих постоянного места жительства, на срок не более одного года

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода	
1. Удельный вес гарантированных государством социальных услуг по организации бесплатного питания, комплекта одежды и обуви, мягкого инвентаря, общежития, предметов хозяйственного обихода и личной гигиены и медобслуживания, соответствующих требованиям государственного стандарта	проценты	$Y = \frac{УК}{УО} \times 100$ где: У – значение показателя; УК – число видов услуг, соответствующих их стандарту; УО – общее число видов услуг	100	100	100	Текущие проверки
2.						

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги	Источник
-------------------------	-------------------	--------------------------------------------------	----------

		очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода	информации о значении показателя
1. Среднегодовое (среднеквартальное) количество воспитанников, находящихся на полном государственном обеспечении в учреждении	человек	37	37	37	Текущие проверки
2.					

#### 4. Порядок оказания муниципальной услуги

##### 4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

- Закон Челябинской области от 22.12.2005 г. № 442-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Закон Челябинской области от 25.10.2007 г. № 212-ЗО «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

##### 4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1. На информационных стендах в МОУ «Детский дом»	Извлечения из административного регламента	По мере изменения нормативных правовых актов и административного регламента
2. Личное консультирование специалистами МОУ «Детский дом»	Воспитанники, личный состав	Согласно плана работы и по мере обращения

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания 1) Отчисления из числа воспитанников учреждения в связи с достижением 18-летнего возраста, поступлением на учебу в учреждения профессионального образования, на работу, передача на воспитание в приемную семью, под опеку. 2) Предоставление заявителем документов попадающих под категории основания для отказа о приеме документов

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы), либо порядок их установления \_\_\_\_\_

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) \_\_\_\_\_

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

7. Порядок установления предельных цен (тарифов) на оказание муниципальной услуги : - Закон Челябинской области от 25.10.2007 г. № 212-ЗО «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Наименование муниципальной услуги	Цена (тариф), единица измерения
1.	
2.	

8. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги
1. Текущий	1 раз в год	Администрация Катав-Ивановского муниципального района, Управление социальной защиты населения Катав-Ивановского муниципального района
2.		

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
1.					
2.					

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания 1 раз в год

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

## ЧАСТЬ 2

(формируется при установлении муниципального задания на выполнение муниципальной (ых) работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ))

### РАЗДЕЛ 1 \_\_\_\_\_

(при наличии 2 и более разделов)

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

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы		
		отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год
1.				
2.				

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания \_\_\_\_\_

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	ГРБС, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания
1.		
2.		

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах
1.		
2.		

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

**Методические рекомендации  
по расчету нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями  
Наеждинского муниципального района муниципальных услуг, нормативных  
затрат на содержание имущества муниципальных учреждений Наеждинского  
муниципального района и определения объема субсидии муниципальным  
бюджетным учреждениям Наеждинского муниципального района**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Методические рекомендации по расчету нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями Наеждинского муниципального района муниципальных услуг, нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений Наеждинского муниципального района и определения объема субсидии муниципальным бюджетным учреждениям Наеждинского муниципального района (далее – Методические рекомендации) разработаны с целью определения порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг, нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений (далее – порядок определения нормативных затрат) и определения объема субсидии муниципальным бюджетным учреждениям.

2. Настоящие Методические рекомендации распространяются на правоотношения:

1) по установлению ГРБС порядков определения нормативных затрат, согласованных с финансовым управлением и отделом социально-экономического развития администрации Наеждинского муниципального района;

2) по формированию ГРБС муниципальных заданий для муниципальных казенных учреждений, определяемых ГРБС в соответствии с их решением, при определении соответствующих показателей бюджетной сметы в целях финансового обеспечения муниципального задания муниципальным казенным учреждением.

3. Порядок определения нормативных затрат утверждается для одной, либо нескольких однотипных муниципальных услуг, включенных в утвержденный ведомственный перечень муниципальных услуг (работ).

Порядок определения нормативных затрат должен содержать методику расчета:

1) удельной расчетной стоимости предоставления в очередном финансовом году единицы муниципальной услуги, оказываемой в рамках муниципального задания (далее - нормативные затраты на оказание муниципальной услуги);

2) объема затрат на содержание в очередном финансовом году недвижимого и особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений (далее – нормативные затраты на содержание имущества).

4. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, определяемый на основе нормативных затрат, не

должен превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели сводной бюджетной росписью бюджета Надеждинского муниципального района и бюджетными росписями ГРБС на соответствующий финансовый год.

5. В целях согласования проекта порядка определения нормативных затрат, ГРБС направляют в финансовое управление и отдел социально-экономического развития администрации Надеждинского муниципального района проект соответствующего порядка определения нормативных затрат с представлением исходных данных и результатов расчетов объема нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений на соответствующий финансовый год по форме согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям.

6. Объем субсидии на выполнение муниципального задания муниципальному бюджетному учреждению в соответствующем финансовом году определяется по следующей формуле:

$$F_y = \sum N_i \cdot k_i + N_{\text{им}}, \text{ где}$$

$F_y$  – объем субсидии на выполнение муниципального задания муниципальному бюджетному учреждению в соответствующем финансовом году;

$N_i$  – нормативные затраты на оказание  $i$ -той муниципальной услуги в соответствующем финансовом году;

$k$  – объем (количество единиц) оказания  $i$ -той муниципальной услуги в соответствующем финансовом году;

$N_{\text{им}}$  – нормативные затраты на содержание имущества в соответствующем финансовом году.

При оказании в случаях, определенных федеральными законами, муниципальными бюджетными учреждениями муниципальных услуг за плату в пределах установленного муниципального задания, размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения указанного муниципального задания рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг.

Объем средств, планируемых к поступлению от потребителей муниципальных услуг (работ), определяется исходя из цены (тарифа) оказания единицы муниципальной услуги (выполнения работ), утвержденной в установленном порядке, и объема (количества единиц) оказываемых муниципальных услуг (выполнения работы) в соответствии с муниципальным заданием.

## **2. Методы определения нормативных затрат**

1. Для определения нормативных затрат могут использоваться следующие методы:

- 1) нормативный;
- 2) структурный;
- 3) экспертный.

2. При применении нормативного метода нормативные затраты определяются путем умножения стоимости единицы группы затрат (рабочего времени персонала, расходных материалов и т.п.) на количество единиц группы затрат, необходимых для оказания единицы муниципальной услуги.

3. При применении структурного метода нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определяются пропорционально



выбранному основанию (например, затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда персонала, занятого в оказании муниципальной услуги; численности персонала, непосредственного занятого в оказании муниципальной услуги; площади помещения, используемого для оказания муниципальной услуги и др.).

4. При применении экспертного метода нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определяются на основании экспертной оценки (например, оценки доли данной группы затрат в общем объеме затрат; оценки трудозатрат, необходимых для оказания муниципальной услуги и др.).

5. Выбор метода определения нормативных затрат осуществляется в зависимости от отраслевых, территориальных и иных особенностей оказания муниципальной услуги.

### **3. Определение нормативных затрат на оказание муниципальной услуги**

1. Нормативные затраты на оказание  $i$ -той муниципальной услуги в соответствующем финансовом году определяются по следующей формуле:

$$N_i = \sum_j G_j, \text{ где}$$

$G_j$  – нормативные затраты, определенные для  $j$ -той группы затрат на единицу услуги на соответствующий финансовый год.

2. Состав групп затрат определяется ГРБС, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений с учетом особенностей оказания соответствующей муниципальной услуги.

3. В составе затрат, связанных непосредственно с оказанием муниципальной услуги, выделяют следующие группы затрат:

1) нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги;

2) нормативные затраты на приобретение материальных запасов, потребляемые в процессе оказания муниципальной услуги;

3) иные нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (за исключением затрат на содержание имущества).

Группы затрат могут быть дополнительно детализированы.

4. К иным нормативным затратам относятся группы затрат:

1) нормативные затраты на коммунальные услуги (за исключением нормативных затрат, отнесенных к нормативным затратам на содержание имущества);

2) нормативные затраты на приобретение услуг связи;

3) нормативные затраты на приобретение транспортных услуг;

4) нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги);

5) прочие нормативные затраты (к примеру, оплата услуг по рекламе, по дератизации, дезинфекции и т.п.).

Группы затрат могут быть дополнительно детализированы.

5. Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда определяются исходя из потребности в количестве ставок персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги для оказания единицы муниципальной услуги с учетом действующей системы оплаты труда.

6. Нормативные затраты на материальные запасы определяются исходя из нормативных или фактических объемов потребления за прошлые годы, включают в себя затраты на приобретение материальных запасов, непосредственно используемых для оказания муниципальной услуги.

7. Нормативные затраты на коммунальные услуги для муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений определяются исходя из нормативных или фактических объемов потребления коммунальных услуг на единицу муниципальной услуги прошлых лет с учетом требований обеспечения энергоэффективности и энергосбережения:

- 1) нормативные затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;
- 2) нормативные затраты на горячее водоснабжение;
- 3) нормативные затраты на теплоснабжение;
- 4) нормативные затраты на электроснабжение.

Для определения нормативных затрат на коммунальные услуги, по возможности, рекомендуется устанавливать нормативные объемы потребления коммунальных услуг на единицу муниципальной услуги для группы муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений, оказывающих схожий набор услуг.

В составе нормативных затрат на коммунальные услуги должны быть учтены:

- 1) нормативные затраты на потребление горячей и холодной воды, на услуги водоотведения в размере 100%;
- 2) нормативные затраты на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;
- 3) нормативные затраты на потребление электрической энергии в размере 90 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей.

8. Нормативные затраты на содержание недвижимого имущества могут быть детализированы по следующим группам затрат:

- 1) нормативные затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;
- 2) нормативные затраты на проведение текущего ремонта объектов недвижимого имущества, не учтенные в составе целевых бюджетных инвестиций;
- 3) нормативные затраты на аренду недвижимого имущества;
- 4) нормативные затраты на содержание прилегающих территорий в соответствии с утвержденными санитарными правилами и нормами;
- 5) прочие нормативные затраты на содержание недвижимого имущества.

9. Нормативные затраты на приобретение услуг связи, приобретение транспортных услуг и прочие нормативные затраты определяются исходя из нормативных или фактических объемов потребления муниципальным бюджетным или муниципальным казенным учреждением за прошлые годы.

10. Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-управленческого, административно-

хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги), определяются в соответствии с утвержденным штатным расписанием и не ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

#### **4.Определение нормативных затрат на содержание имущества**

1. В составе нормативных затрат на содержание имущества муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения выделяют:

1) затраты на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объем затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;

2) затраты на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;

3) затраты на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за муниципальным бюджетным учреждением или приобретенное муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки;

4) нормативные затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;

5) нормативные затраты на проведение текущего ремонта объектов недвижимого имущества, не учтенные в составе целевых бюджетных инвестиций;

б) нормативные затраты на аренду недвижимого имущества;

7) нормативные затраты на содержание прилегающих территорий в соответствии с утвержденными санитарными правилами и нормами;

8) нормативные затраты на техническое обслуживание и текущий ремонт объектов особо ценного движимого имущества;

9) нормативные затраты на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества, не отнесенные к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги;

10) нормативные затраты на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

11) прочие нормативные затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества.

2. Нормативные затраты на потребление тепловой энергии рекомендуется определять исходя из тарифов на тепловую энергию и объемов потребления тепловой энергии по следующей формуле:

$$N_0 = T_0 \times V_0 \times 0,5, \text{ где}$$

$N_0$  – нормативные затраты на потребление тепловой энергии;

$T_0$  – тариф на потребление тепловой энергии, установленный на соответствующий год;

$V_0$  – объем потребления тепловой энергии (в Гкал) в соответствующем финансовом году, определенный с учетом требований по обеспечению энергосбережения и энергетической эффективности и поправки на расширение состава используемого недвижимого имущества.

3. Нормативные затраты на потребление электрической энергии рекомендуется определять исходя из тарифов на электрическую энергию и объемов потребления электрической энергии по следующей формуле:

$$N_{\text{э}} = T_{\text{э}} \times V_{\text{э}} \times 0,1, \text{ где}$$

$N_{\text{э}}$  – нормативные затраты на электроснабжение;

$T_{\text{э}}$  – тариф на электрическую энергию, установленный на соответствующий год;

$V_{\text{э}}$  – объем потребления электрической энергии (кВт.ч, мВт) в соответствующем финансовом году с учетом требований по обеспечению энергосбережения и энергетической эффективности и поправки на расширение состава используемого движимого и недвижимого имущества.

4. Затраты на приобретение объектов движимого и недвижимого имущества в состав нормативных затрат не включаются.

5. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления учредителем или приобретенных муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, затраты на содержание соответствующего имущества включаются в состав арендной платы и учитываются при определении нормативных затрат на содержание имущества.

## Приложение

к Методическим рекомендациям по расчету нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями Надеждинского муниципального района муниципальных услуг, нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений Надеждинского муниципального района и определения объема субсидии муниципальным бюджетным учреждениям Надеждинского муниципального района

Утверждаю

\_\_\_\_\_ (подпись, ф.и.о. руководителя ГРБС)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

### ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ

и результаты расчетов объема нормативных затрат на оказание муниципальных бюджетными или муниципальными казенными учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений на \_\_\_\_ год

Наименование муниципальной услуги	Нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги	Иные затраты, связанные с оказанием муниципальной услуги	Итого нормативные затраты на оказание муниципальной услуги	Объем муниципальной услуги	Затраты на содержание имущества муниципального учреждения	Сумма финансового обеспечения выполнения муниципального задания
	тыс. руб.	тыс. руб.	тыс. руб.	ед.	тыс. руб.	
1	2	3	4	5	6	7
Услуга № 1						
Услуга № 2						
Итого отчетный						

финансовый год						
Услуга № 1						
Услуга № 2						
Итого текущий финансовый год						
Услуга № 1						
Услуга № 2						
Итого очередной финансовый год						

**Методические рекомендации  
по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям  
Надеждинского муниципального района и контролю за их выполнением**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям Надеждинского муниципального района и контролю за их выполнением (далее – Методические рекомендации) содержат:

- 1) описание рекомендуемых подходов к организации ГРБС работы с муниципальными заданиями на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) для муниципальных казенных учреждений;
- 2) описание рекомендуемых подходов к организации ГРБС работы с муниципальными заданиями в отношении муниципальных бюджетных учреждений;
- 3) рекомендации по заполнению формы муниципального задания для муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений;
- 4) рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными или муниципальными казенными учреждениями.

2. Организация работы с муниципальными заданиями включает:

- 1) составление и утверждение перечней муниципальных услуг (работ);
- 2) утверждение требований к качеству муниципальных услуг;
- 3) организацию взаимодействия ГРБС в отношении муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений, в процессе формирования, финансового обеспечения и контроля за выполнением муниципального задания.

3. При организации формирования муниципальных заданий ГРБС в отношении муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений, следует начинать данные работы на стадии процесса составления проекта бюджета Надеждинского муниципального района на очередной финансовый год.

**2. Составление и утверждение ведомственного перечня муниципальных  
услуг (работ)**

1. В целях утверждения муниципальных заданий формируется ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) подведомственными муниципальными бюджетными или муниципальными казенными учреждениями в качестве основных видов деятельности (далее – ведомственный перечень муниципальных услуг (работ)), утверждаемый соответствующим ГРБС в отношении муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений.

2. Показатели ведомственных перечней муниципальных услуг (работ) могут быть дополнены и детализированы.

3. При оказании в случаях, определенных федеральными законами, муниципальными бюджетными или муниципальными казенными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ) за плату, рекомендуется дополнительно детализировать состав услуг (работ) с тем, чтобы обеспечить их оказание (выполнение) как отдельной муниципальной услуги.

4. Ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) составляется по форме согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям и в обязательном порядке должен содержать следующие графы:

1) графа 1 - номер муниципальной услуги (работы);

2) графа 2 - наименование муниципальной услуги (работы);

3) графа 3 - категория потребителей муниципальной услуги (работы) (рекомендуется на основании нормативных правовых актов максимально точно приводить характеристику физических и/или юридических лиц – потребителей муниципальной услуги с использованием параметров возраста, состояния здоровья, образования, гражданства, местонахождения и т.п. для физических лиц; параметров видов деятельности, отношения к субъектам малого предпринимательства и т.п. для юридических лиц); графа заполняется для муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) для физических и юридических лиц; в случае если муниципальная услуга (работа) выполняется в интересах общества в целом и выделить категорию получателей – физических или юридических лиц - не представляется возможным, в данной графе ставится прочерк;

4) графа 4 - единицы измерения показателя объема муниципальной услуги (работы) (рекомендуется указывать показатель, которым может быть измерен объем оказания муниципальной услуги (работы), например: число посетителей (тыс.чел.), число обучающихся (чел.), количество койко-дней, дето/дней) (ед.), количество новых постановок (ед.), количество вызовов (ед.), число проведенных мероприятий (ед.), площадь помещений (кв.м.), число восстановленных (отремонтированных, отреставрированных) сооружений (объект) и т.д.);

5) графа 5 - показатели, характеризующие качество муниципальной услуги;

6) графа 6 - наименования муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений (групп муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу).

5. ГРБС в отношении муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений вправе вносить изменения в утвержденный ведомственный перечень муниципальных услуг (работ).

При внесении изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) в соответствующих правовых актах должны устанавливаться сроки вступления данных изменений в силу с учетом сроков осуществления стадий бюджетного процесса и нецелесообразности изменения утвержденных муниципальных заданий, составленных на основе ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), в части очередного финансового года.

### **3. Утверждение показателей качества муниципальных услуг**



1. ГРБС, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, и структурные подразделения администрации Надеждинского муниципального района, действующие как отраслевые (функциональные) органы Надеждинского муниципального района и осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений, после включения муниципальной услуги в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), устанавливают показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (далее - показатели качества).

Для каждой муниципальной услуги рекомендуется установить не менее 2-3, но не более 7-8 показателей качества, определить для каждого показателя единицы измерения и формулу расчета (в случае если показатель является абсолютным и не требует расчета по формуле, следует привести слова «Абсолютный показатель»).

2. Значения показателей качества должны устанавливаться индивидуально для каждого муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения в муниципальном задании.

3. При установлении состава показателей качества рекомендуется соблюдать следующие требования:

1) показатель должен быть направлен на оценку осуществления муниципальным бюджетным или муниципальным казенным учреждением предусмотренных его учредительными документами основных видов деятельности, в отношении которых устанавливается муниципальное задание;

2) показатель должен быть достижим в рамках деятельности соответствующего муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения; достижение показателя должно зависеть в большей степени от деятельности данного учреждения и в меньшей степени от потребителей муниципальной услуги;

3) достижение показателя не должно требовать выделения муниципальному бюджетному учреждению дополнительного объема субсидии, сверх предоставляемой для целей финансового обеспечения выполнения муниципального задания в пределах, предусмотренных на указанные цели бюджетных ассигнований;

4) показатель не должен создавать стимулов для осуществления муниципальным бюджетным или муниципальным казенным учреждением неправомερных, экономически неэффективных, социально неответственных действий, являться основанием для ухудшения положения потребителей муниципальной услуги в интересах достижения показателя (например, не рекомендуется использовать показатель количества выявленных правонарушений в различных сферах).

4. Для каждой муниципальной услуги рекомендуется вводить показатели двух условно выделяемых типов:

4.1. Показатели, характеризующие основные результаты работы муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения, например:

1) для библиотек – доля удовлетворенных запросов читателей (по категориям запросов); среднее время выполнения запроса читателя (по категориям запросов); активность использования библиотечного фонда;

2) для музеев – степень сохранности музейных предметов и музейных коллекций; процент ежегодно экспонируемых музейных предметов и музейных коллекций;

3) для средств массовой информации – охват целевой аудитории;

4) для муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений физической культуры и спорта – количество призеров соревнований различного уровня;

5) для муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений различной отраслевой принадлежности - доля обоснованных жалоб, по которым предприняты необходимые действия; доля потребителей, удовлетворенных качеством оказания муниципальной услуги, определяемая на основе опросов потребителей муниципальной услуги, и т.д.

4.2. Показатели, характеризующие процесс оказания муниципальной услуги и условия ее оказания, на которые может повлиять оказывающее муниципальную услугу муниципальное бюджетное или муниципальное казенное учреждение, например:

1) для библиотек – доля библиотечного фонда, переведенного в электронную форму;

2) для социальных муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений, оздоровительных лагерей - количество проведенных досуговых мероприятий;

3) для муниципальных бюджетных или муниципальных казенных образовательных учреждений – процент выполнения учебного плана, уровень заболеваемости;

4) для стационарных муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений здравоохранения – темпы сокращения случаев выявления внутрибольничных инфекций;

5) для амбулаторно-поликлинических муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений - среднее время ожидания приема врача;

6) для муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений скорой медицинской помощи – среднее время ожидания бригады скорой медицинской помощи;

7) для муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений физической культуры и спорта – процент выполнения учебно-тренировочной программы;

8) для музеев – процент музейных предметов, внесенных в электронный каталог;

9) для муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений, оказывающих услуги по заявкам (обращениям) потребителей – среднее время ожидания оказания услуги с момента поступления заявки (обращения) потребителя;

10) для муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений, взаимодействующих с потребителями услуг в электронной форме – доля заявок (обращений) потребителей, поступивших в электронной форме и т.д.

5. ГРБС, в ведении которых находятся муниципальные бюджетные или муниципальные казенные учреждения, при принятии ими решения об установлении показателей качества, согласовывают их с отделом социально-экономического развития администрации Надеждинского муниципального района.

#### **4. Рекомендации по заполнению муниципальных заданий**

1. Муниципальное задание составляется на очередной финансовый год.

Муниципальное задание может устанавливаться на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнению нескольких работ). В этом случае муниципальное задание может включать несколько разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному бюджетному или муниципальному казенному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ), муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

2. При заполнении формы (части 1) муниципального задания на оказание муниципальных услуг необходимо руководствоваться следующим:

2.1. При заполнении титула муниципального задания в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной услуги строка «РАЗДЕЛ» в титул муниципального задания не включается.

2.2. В пункте 1 муниципального задания «Наименование муниципальной услуги» приводится наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ).

2.3. Для заполнения пункта 2 муниципального задания «Потребители муниципальной услуги» приводится наименование категории потребителей в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ).

2.4. При заполнении пункта 3 муниципального задания «Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги» рекомендуется следующее.

Для заполнения пункта 3.1 муниципального задания «Показатели качества муниципальной услуги» необходимо:

1) указать наименование показателей качества, единицы их измерения и (или) формулы расчета (в случае установления данных показателей в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) - в соответствии с данным перечнем);

2) привести значения показателей качества, в том числе за отчетный год – фактическое, за текущий год – плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год – плановое;

3) указать источник информации о значении показателя (например, форму статистического наблюдения; указать, что информация будет собираться на основе социологических опросов и т.п.).

Для заполнения пункта 3.2 муниципального задания «Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)» необходимо:

1) привести один показатель (при необходимости – более) для измерения объема муниципальной услуги и единицы его измерения (в случае установления данных показателей в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) - в соответствии с данным перечнем);

2) привести значения показателя, в том числе за отчетный год – фактическое, за текущий год – плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год – плановое;

3) указать источник информации о значениях показателя (например, форму статистического наблюдения).

2.5. При заполнении пункта 4 муниципального задания «Порядок оказания муниципальной услуги» рекомендуется следующее.

Для заполнения пункта 4.1 муниципального задания «Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги» рекомендуется указать наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги.

В первую очередь, должны быть указаны реквизиты административного регламента предоставления соответствующей муниципальной услуги. В случае его отсутствия приводится ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: федеральные законы, иные нормативно-правовые акты, в том числе, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и т.п. – всего не более 5-7 документов).

При установлении в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) показателей качества муниципальных услуг (работ) пункт 4.1 заполняется в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ).

При заполнении пункта 4.2 муниципального задания «Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги» рекомендуется указывать все используемые и планируемые к использованию способы информирования потенциальных потребителей о муниципальной услуге, например:

- 1) размещение информации на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района в сети Интернет;
- 2) размещение информации в печатных средствах массовой информации;
- 3) размещение информации в справочниках, буклетах;
- 4) размещение информации у входа в здание;
- 5) размещение информации на информационных стендах;
- 6) размещение информации на указателях;
- 7) и т.п.

Для каждого из приводимых в муниципальном задании способов информирования необходимо указать состав размещаемой информации (например, информации о режиме работы, справочных телефонах, Ф.И.О. специалистов, порядок подачи жалоб и предложений и т.д.) и частоту обновления (например, «ежегодно», «по мере изменения данных» и т.п.).

2.6. При заполнении пункта 5 муниципального задания «Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания» в качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания возможно указывать:

- 1) ликвидацию муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения;
- 2) реорганизацию муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения;
- 3) перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
- 4) исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);

5) иные, предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

2.7. Для муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений пункт 6 заполняется исключительно в случаях, если федеральными законами предусмотрено право муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения оказывать в пределах муниципального задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату.

В пункте 6.1 «Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления» необходимо привести реквизиты и название правового(ых) акта(ах), устанавливающего(их) цены (тарифы) либо утверждающего(их) порядок их установления.

В пункте 6.2 «Орган, устанавливающий цены (тарифы)» необходимо указать наименование органа (муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения), устанавливающего цены (тарифы).

Пункт 6.3 «Значения предельных цен (тарифов)» заполняется в случае, если для соответствующей муниципальной услуги установлены значения предельных цен (тарифов). Данные приводятся в таблице, где в качестве наименования услуги следует указывать наименование деятельности, осуществляемой на платной основе (например, «ультразвуковое исследование», «общий массаж», «социальное обслуживание в отделении дневного пребывания», «услуги социального такси», «занятия по изобразительному искусству» и т.п.), для которой установлены предельная цена (тариф) и значения установленных предельных цен (тарифов).

2.8. Пункт 7 муниципального задания «Порядок контроля за исполнением муниципального задания» рекомендуется заполнять следующим образом:

№	Формы контроля	Периодичность	ГРБС
1	Последующий контроль в форме выездной проверки	- в соответствии с планом, графиком проведения выездных проверок, но не реже _____; - по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, законных требований правоохранительных органов)	Указывается: ГРБС - для муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений
2	Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	Указывается: ГРБС - для муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений

2.9. Для заполнения пункта 8 «Требования к отчетности об исполнении муниципального задания» рекомендуется следующее.

В пункте 8.1 «Форма отчета об исполнении муниципального задания» следует заполнить рекомендуемую форму либо более детальную форму.

В пункте 8.2 «Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания» рекомендуется указывать периодичность и срок представления отчетности, например:

- 1) ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным;
- 2) ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- 3) ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

В пункте 8.3 «Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания» могут быть предусмотрены дополнительные требования, не установленные в форме муниципального задания на оказание муниципальных услуг, например:

- 1) требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;
- 2) требования представить детальную информацию о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;
- 3) требования о представлении копий подтверждающих документов и т.д.

В случае отсутствия потребности в установлении иных требований в пункте 8.3 ставится прочерк.

3. При заполнении формы (части 2) муниципального задания на выполнение муниципальных работ необходимо руководствоваться следующим:

3.1. При заполнении титула муниципального задания в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной работы строка «РАЗДЕЛ» в титул муниципального задания не включается.

3.2. При заполнении пункта 1 «Наименование муниципальной работы» и пункта 2 «Характеристика работ» муниципального задания необходимо руководствоваться следующим.

Наименование муниципальной работы должно приводиться в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ).

При заполнении графы «Содержание работ» пункта 2 рекомендуется привести краткое описание планируемых к выполнению работ.

При заполнении графы «Планируемый результат выполнения работ» пункта 2 рекомендуется кратко описать, какие результаты выполнения работ планируется получить.

3.3. При заполнении пункта 3 в качестве основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания возможно указывать:

- 1) ликвидацию муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения;
- 2) реорганизацию муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения;
- 3) перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения полномочий по выполнению муниципальной работы;

4) иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность выполнения муниципальной работы, не устранимую в краткосрочной перспективе.

3.4. Пункт 4 муниципального задания «Порядок контроля за исполнением муниципального задания» рекомендуется заполнять аналогично рекомендациям, указанным в пункте 2.8 настоящих Методических рекомендаций.

3.5. При заполнении пункта 5 «Требования к отчетности об исполнении муниципального задания» рекомендуется следующее.

В пункте 5.1 «Форма отчета об исполнении муниципального задания» следует заполнить рекомендуемую форму либо более детальную форму.

В пункте 5.2 «Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания» рекомендуется указывать периодичность и срок представления отчетности, например:

- 1) ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным;
- 2) ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- 3) ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Периодичность представления отчетности об исполнении муниципального задания рекомендуется устанавливать с учетом сроков, требуемых для выполнения соответствующих работ (этапов работ), календарных планов выполнения работ (при их наличии).

В пункте 5.3 «Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания» могут быть предусмотрены дополнительные требования, не установленные в форме муниципального задания на оказание муниципальных услуг, например:

- 1) требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом результатов выполнения муниципальных работ в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;
- 2) требования представить детальную информацию о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;
- 3) требования о представлении копий подтверждающих документов и т.д.

В случае отсутствия потребности в установлении иных требований в пункте 5.2 ставится прочерк.

## **5. Рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания**

1. Контроль за соблюдением муниципальными бюджетными или муниципальными казенными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляют ГРБС.

2. Контроль за выполнением муниципальных заданий рекомендуется осуществлять в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок.

3. ГРБС рекомендуется утвердить порядок осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий, устанавливающий:

- 1) наименование структурного подразделения (отдела, управления, должностного лица), уполномоченного осуществлять контроль за выполнением муниципального задания;
- 2) цели и задачи контроля;
- 3) формы контроля;

- 4) периодичность контроля;
- 5) порядок осуществления камеральных проверок;
- 6) порядок формирования и утверждения графиков проведения последующих выездных проверок выполнения муниципальных заданий;
- 7) порядок проведения выездных проверок;
- 8) требования к форме и содержанию документов, представляемых в процессе осуществления контроля;
- 9) права и обязанности сторон в процессе осуществления контроля;
- 10) перечень и описание мер, которые могут быть приняты по результатам осуществления контроля.



## Приложение

к Методическим рекомендациям по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям Надеждинского муниципального района и контролю за их выполнением

Утверждаю

\_\_\_\_\_ (подпись, ф.и.о. руководителя ГРБС)

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

### ФОРМА

**ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными или муниципальными казенными учреждениями в качестве основных видов деятельности**

	Наименование муниципальной услуги (работы)	Категории потребителей муниципальной услуги (работы)	Перечень и единицы измерения показателей объема муниципальной услуги (работы)	Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги	Наименования муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений (групп муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)
1	2	3	4	5	6

**Приложение № 4**  
к постановлению администрации  
Надеждинского муниципального  
района от 31.12.2010г. № \_\_\_\_\_

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

село (поселок) \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

ГРБС \_\_\_\_\_  
(наименование ГРБС)

в лице \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. руководителя ГРБС)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)

с одной стороны, и муниципальное бюджетное учреждение \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального бюджетного учреждения)

(далее - Учреждение) в лице руководителя \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. руководителя муниципального бюджетного учреждения)

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 объема, сроков (периодичности), цели, порядка и условия предоставления ГРБС субсидии из бюджета Надеждинского муниципального района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание - прилагается).

### 2. Права и обязанности Сторон

#### 2.1. ГРБС обязуется:

2.1.1. Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия) с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, определенных в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных бюджетных учреждений, по согласованию с финансовым управлением, управлением муниципального имущества и отделом социально- экономического развития администрации Надеждинского муниципального района, а также затрат на выполнение работ.

2.1.2. Определять размер Субсидии с учетом расходов на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем (администрацией Надеждинского муниципального района) 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.

2.1.3. Предоставлять Субсидию в размерах и в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему Соглашению.

2.1.4. Не изменять утвержденный размер Субсидии без соответствующего изменения муниципального задания.

2.1.5. 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.

2.1.6. Осуществлять контроль за своевременным и полным исполнением муниципального задания и расходованием Субсидии по целевому назначению.

2.1.7. Обеспечить возврат неиспользованных Учреждением остатков средств Субсидий при отсутствии потребности в направлении их на те же цели в бюджет Надеждинского муниципального района.

2.2. ГРБС вправе изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в случае изменения в муниципальном задании показателей, характеризующих объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

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. Вести бухгалтерский учет поступлений и выбытий средств Субсидий в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

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

2.3.4. Своевременно предоставлять отчет об исполнении муниципального задания и расходовании Субсидий по целевому назначению.

2.3.5. Не допускать направление и использование Субсидии на цели, не соответствующее назначению и условиям получения указанных средств, определенным утвержденным решением о бюджете Надеждинского муниципального района, бюджетной росписью, настоящим соглашением о предоставлении Субсидии.

2.3.6. Производить возврат неиспользованных остатков Субсидий в бюджет Надеждинского муниципального района при отсутствии потребности в направлении Субсидий на те же цели.

2.4. Учреждение вправе обращаться к ГРБС с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

### **3. Ответственность Сторон**

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

### **4. Срок действия Соглашения**

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует в течение \_\_\_\_\_ года (указывается текущий

финансовый год).

## 5. Заключительные положения

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

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

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

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## 6. Платежные реквизиты Сторон

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

---

(Ф.И.О.)  
М.П.

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

---

(Ф.И.О.)  
М.П.

**Приложение**  
к Соглашению о порядке и условия предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

**График перечисления Субсидии**

Сроки предоставления субсидии *	Размер, рублей
- до _____	
- до _____	
- до _____	
...	
<b>ИТОГО</b>	

\* – по решению ГРБС, информация может быть приведена в разрезе Субсидии на каждую муниципальную услугу (работу), оказываемую (выполняемую) Учреждением в соответствии с муниципальным заданием

ГРБС	Учреждение
_____/((Ф.И.О.)/ М.П.	_____/((Ф.И.О.)/ М.П.