****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГАРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 30. |  11.2023 |  |   |  № 543 |  |  |  |  |
| п.г.т. Гари |  |  |  |  |  |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также мониторинга и контроля финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношений муниципальных учреждений Гаринского городского округа**  |  |

 |

В соответствии с пунктами 3, 4, 5 статьи 69.2, пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", частью 5 статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", руководствуясь Уставом Гаринского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить [Порядок](#P35) формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также мониторинга и контроля финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношений муниципальных учреждений Гаринского городского округа (далее - Порядок) (прилагается).

 2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2024 года.

 3. Признать утратившим силу с 1 января 2024 года постановление администрации Гаринского городского округа от 01.10.20218 № 93 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Гаринского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

 4. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать).

 5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Гаринского городского округа – начальника Финансового управления администрации Гаринского городского округа С.А. Мерзляковой.

Глава

Гаринского городского округа С. Е. Величко

Утвержден

постановлением администрации

Гаринского городского округа

 от 30.11.2023 г. N 543

**ПОРЯДОК**

**ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ), А ТАКЖЕ МОНИТОРИНГА**

**И КОНТРОЛЯ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ В ОТНОШЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

**ГАРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными бюджетными учреждениями Гаринского городского округа (далее - бюджетные учреждения) и муниципальными автономными учреждениями Гаринского городского округа (далее - автономные учреждения), а также муниципальными казенными учреждениями Гаринского городского округа (далее - казенные учреждения), определенными решением администрации Гаринского городского округа (далее - администрация) как главного распорядителя бюджетных средств.

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

2. Муниципальное задание формируется структурным подразделением главного распорядителя бюджетных средств (далее –структурное подразделение) совместно с уполномоченными [органами](#Par432) администрации (далее - уполномоченные органы) и муниципальными учреждениями Гаринского городского округа, указанными в приложении N 1 к Порядку, в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительным документом муниципального учреждения Гаринского городского округа, с учетом потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемой на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, показателей выполнения учреждением муниципального задания в отчетном году, а также предложений муниципального учреждения.

Оценка потребности в соответствующих услугах и работах ежегодно осуществляется структурными подразделениями с учетом прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг (работ).

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

Муниципальное [задание](#Par718) формируется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

При установлении учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы) в зависимости от выбранного содержания муниципальной услуги (работы), условия (формы) оказания (выполнения) и показателя объема.

При установлении учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной (муниципальных) услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной (муниципальных) услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в [третью часть](#Par973) муниципального задания.

В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах от установленных показателей качества и (или) объема, если иное не установлено федеральным законом, в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо единое значение допустимого (возможного) отклонения для всех муниципальных услуг (работ), включенных в муниципальное задание. Значения указанных отклонений не подлежат изменению в текущем году.

Максимально допустимое (возможное) отклонение от установленных показателей объема и (или) качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальной задание считается выполненным, не может превышать 10%.

В условиях действующих ограничительных мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции размер максимально допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей объема и (или) качества муниципальной услуги для муниципальных заданий учреждений культуры и спорта может регулироваться (корректироваться) до уровня, в пределах которого муниципальное задание будет считаться выполненным.

4. Структурные подразделения совместно с муниципальными учреждениями вносят в программный комплекс "Информационная система управления финансами" муниципальное задание и отчетность об их исполнении, расчеты нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, затраты на выполнение работ, на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается имущество учреждения.

При формировании муниципального задания применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационных системах в сфере управления государственными и муниципальными финансами.

5. Муниципальное задание формируется в процессе составления проекта бюджета Гаринского городского округа на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи бюджета Гаринского городского округа и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Для вновь созданных учреждений муниципальное задание формируется в срок, установленный правовым актом администрации о его создании.

6. Муниципальное задание утверждается распоряжением администрации и формируется в электронном виде в программном комплексе "Информационная система управления финансами" на срок, соответствующий сроку утверждения бюджета Гаринского городского округа.

Муниципальное задание формируется на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определенных в качестве основных видов деятельности учреждения, содержащихся в общероссийском базовом (отраслевом) перечне (классификаторе) муниципальных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее - общероссийские перечни), и (или) в соответствии с региональным перечнем (классификатором) муниципальных (муниципальных) услуг и работ (далее - региональный перечень), действующих на дату, предшествующую 15 рабочим дням до даты утверждения муниципального задания. При формировании муниципального задания могут использоваться общероссийские перечни и региональный перечень, действующие на более позднюю дату.

В случае отсутствия в общероссийских и региональном перечнях показателей качества структурные подразделения вправе установить их в муниципальном задании.

7. По решению администрации Гаринского городского округа в течение срока выполнения муниципального задания в него могут быть внесены изменения. В случае внесения изменений в показатели муниципального задания утверждается новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящей главы.

При оказании муниципальных услуг в рамках персонифицированного финансирования объемные показатели должны быть уточнены на основании данных о фактическом (прогнозном) объеме реализации образовательных услуг при наличии отклонений от объемов установленного муниципального задания на 1 число каждого квартала и на 1 декабря текущего года, допустимое (возможное) отклонение устанавливается равным нулю.

В случае неисполнения годовых количественных и качественных показателей муниципального задания, прогнозируемого на основании предварительного отчета, который формируется с учетом достигнутых показателей за 9 месяцев и планируемых к достижению в 4 квартале текущего финансового года, формируется новое муниципальное задание. Новое муниципальное задание утверждается не позднее 1 декабря текущего года, за исключением случаев создания нового учреждения и формирования для него муниципального задания, а также внесения изменений в решение Думы Гаринского городского округа о бюджете Гаринского городского округа в случае изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

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

8. Бюджетные учреждения и автономные учреждения (далее - учреждения) не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

9. Учреждения, выполняющие муниципальные задания, представляют структурным подразделениям отчеты о выполнении муниципальных заданий за соответствующий отчетный период:

а) ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, установленной [приложением N 5](#Par2003) к настоящему Порядку, с нарастающим итогом;

б) до 1 февраля очередного финансового года по форме, установленной [приложением N 3](#Par1031) к настоящему Порядку.

Одновременно с отчетом учреждение прикладывает пояснительную записку к отчету с расшифровкой:

установленных плановых значений;

фактически выполненных значений за отчетный период;

пояснения о причинах невыполнения установленных показателей за отчетный период (если такие отклонения имеются).

Также в пояснительной записке необходимо указать сведения о переходящих остатках прошлых лет, если таковые имеются.

В муниципальном задании структурные подразделения вправе установить на квартальную дату составления отчета о выполнении муниципального задания плановые показатели достижения результатов в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в натуральных показателях как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (с учетом неравномерного процесса их оказания (выполнения)).

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

Структурные подразделения рассматривают отчет об исполнении муниципального задания в течение 15 рабочих дней, следующих за днем поступления отчета, и согласовывают его либо возвращают на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

Учреждение обязано в течение 3 рабочих дней устранить замечания и повторно представить отчет об исполнении муниципального задания.

Срок повторного рассмотрения отчета об исполнении муниципального задания структурными подразделениями составляет 3 рабочих дня.

10. Муниципальное задание и отчет об исполнении муниципального задания размещаются учреждениями в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по размещению информации о муниципальных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) (далее - официальный сайт ГМУ) в срок не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем утверждения (принятия) указанных документов или внесения изменений в них. Муниципальное задание и отчет об исполнении муниципального задания также могут быть размещены на официальных сайтах администрации и учреждений в сети "Интернет".

11. Показатели муниципального задания представляются структурными подразделениями в Финансовое управление администрации Гаринского городского округа (далее - Финансовое управление) для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год и плановый период в срок, утвержденный муниципальным правовым актом администрации, регламентирующим порядок и сроки составления проекта бюджета Гаринского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

Показатели муниципального задания представляются по форме, установленной Финансовым управлением.

Показатели муниципального задания должны коррелироваться с соответствующими целевыми показателями муниципальных программ Гаринского городского округа.

**Глава 3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

12. 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, используемого муниципальным учреждением при выполнении муниципального задания , в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

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



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

Pi - размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 27](#Par142) настоящего Порядка, установленный в муниципальном задании;

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

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

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

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

Кпд - коэффициент платной деятельности, определяемый в соответствии с [пунктом 28](#Par143) настоящего Порядка.

Базовый норматив затрат на оказание i-й муниципальной услуги (БНi) определяется по формуле:

БНi = Зпрямi + Зхозi, где:

Зпрямi - затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги, указанные в [подпункте 1 пункта 16](#Par92) настоящего Порядка;

Зхозi - затраты на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, указанные в [подпункте 2 пункта 16](#Par93) настоящего Порядка.

Удельный вес затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, указанных в [подпункте 1 пункта 16](#Par92) настоящего Порядка (Упрямi), определяется по формуле:

Упрямi = Зпрямi / БНi

Удельный вес затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, указанных в [подпункте 2 пункта 16](#Par93) настоящего Порядка (Ухозi), определяется по формуле:

Ухозi = Зхозi / БНi

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

Nw = Зпрямw + Зхозw x Кпд, где:

Зпрямw - затраты, непосредственно связанные с выполнением работы, указанные в [подпункте 1 пункта 24](#Par128) настоящего Порядка;

Зхозw - затраты на общехозяйственные нужды на выполнение работы, указанные в [подпункте 2 пункта 24](#Par129) настоящего Порядка.

14. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги, содержащейся в общероссийском перечне, рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Порядком базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативным затратам (далее - корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждением в соответствующих сферах деятельности, утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

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

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

16. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги включает:

1) затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги;

2) затраты на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

17. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в общероссийских и (или) региональном перечнях (далее - показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

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

Затраты, указанные в [пункте 20](#Par102) настоящего порядка, устанавливаются по видам указанных затрат исходя из нормативов их потребления, определяемых на основании стандартов услуги, или на основе усреднения показателей деятельности учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на оказание единицы муниципальных услуг в установленной сфере, или на основе медианного значения по учреждениям, оказывающим муниципальную услугу в установленной сфере деятельности.

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

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

2) приобретение материальных запасов, особо ценного движимого имущества и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока его полезного использования, а также затраты на арендные платежи;

3) затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе оказания услуги), с учетом срока их полезного использования;

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

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

1) коммунальные услуги;

2) содержание объектов недвижимого имущества, включая затраты на:

эксплуатацию системы охранной сигнализации и пожарной безопасности;

проведение текущего ремонта объектов недвижимого имущества до 500 тысяч рублей;

содержание прилегающих территорий;

3) содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества, за исключением затрат на аренду, указанных в [подпункте 2 пункта 19](#Par99) настоящего Порядка;

4) приобретение услуг связи;

5) приобретение транспортных услуг;

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

7) затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд (основных средств и нематериальных активов), с учетом срока их полезного использования;

8) прочие общехозяйственные нужды.

21. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается распоряжением администрации общей суммой с выделением:

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

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

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

22. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента либо из нескольких территориальных корректирующих коэффициентов и отраслевых корректирующих коэффициентов.

Значение корректирующих коэффициентов утверждаются распоряжением администрации.

В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается, с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с Порядками определения нормативных затрат.

Порядками определения нормативных затрат может устанавливаться, что в состав территориального коэффициента включаются иные коэффициенты, отражающие территориальные особенности оказания муниципальной услуги.

Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателей качества муниципальной услуги, и определяется в соответствии с Порядками определения нормативных затрат.

В целях доведения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанного в соответствии с Порядком, до уровня финансового обеспечения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета городского округа на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, применяются (при необходимости) коэффициенты выравнивания, отражающие объем обеспечения муниципальной услуги, работы, определяемые указанным главным распорядителем бюджетных средств.

23. Затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания согласно настоящему Порядку.

По решению администрации при определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания используются нормативные затраты на выполнение работ, утверждаемые распоряжением администрации.

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

1) затраты, непосредственно связанные с выполнением работы;

2) затраты на общехозяйственные нужды на выполнение работы.

25. В затраты, непосредственно связанные с выполнением работы, включаются затраты на:

1) оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

2) приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе выполнения работы, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

3) иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы.

26. В затраты на общехозяйственные нужды на выполнение работы включаются затраты на:

1) оплату коммунальных услуг;

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

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

4) приобретение услуг связи;

5) приобретение транспортных услуг;

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

7) прочие общехозяйственные нужды.

27. При определении затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, по видам затрат исходя из нормативов их потребления, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, регламентами и паспортами выполнения работ в установленной сфере, или на основе усреднения показателей деятельности учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на выполнение работы в установленной сфере, или на основе медианного значения по учреждениям, выполняющим работу в установленной сфере деятельности, в порядке, предусмотренном [частью первой пункта 24](#Par127) настоящего порядка.

28. В случае, если учреждение оказывает сверх установленного муниципального задания муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату, а также осуществляет иную приносящую доход деятельность (далее - платная деятельность), затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности (КПД):



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

КПД - коэффициент платной деятельности, определяется по формуле:

КПД = Vсубс / (Vсубс + Vпд), где:

Vсубс - объем субсидии, планируемой к получению из бюджета Гаринского городского округа;

Vпд - объем доходов от платной деятельности, планируемых в текущем году (определяется исходя из объемов указанных поступлений, полученных в отчетном году).

При расчете коэффициента платной деятельности не учитываются поступления в виде:

а) целевых субсидий, предоставляемых из бюджета Гаринского городского округа;

б) грантов;

в) пожертвований;

г) платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

д) прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц;

е) от продажи особо ценного движимого имущества при условии указания администрацией, целевого направления использования полученных от продажи средств в согласовании отчуждения указанного имущества;

ж) средств, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование).

Значение коэффициента платной деятельности для вновь созданных учреждений при расчете субсидии на первый год формирования муниципального задания устанавливается по решению администрации.

При отсутствии платной деятельности коэффициент платной деятельности устанавливается равным единице.

29. В случае, если учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат, подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании с учетом положений, установленных законодательством Российской Федерации.

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

31. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Гаринского городского округа на соответствующие цели, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется путем предоставления субсидии.

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

В случае если при формировании главным распорядителем средств местного бюджета обоснований бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный в соответствии с настоящим Положением, превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств местного бюджета на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, применяется коэффициент выравнивания (Квр), значение которого не может превышать единицу и определяется по формуле:



где:

БА - объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в очередном финансовом году в местном бюджете главному распорядителю средств местного бюджета на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

ОФОi - планируемый объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на очередной финансовый год, необходимый i-му муниципальному бюджетному или автономному учреждению для выполнения муниципального задания.

32. Изменение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания при соответствующем изменении показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), указанных в муниципальном задании, в случае:

увеличения или уменьшения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Думы городского округа о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и (или) лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных ГРБС, с учетом необходимой корректировки муниципального задания;

уменьшения или увеличения потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ) (при наличии соответствующих бюджетных ассигнований в Решении Думы городского округа о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период);

необходимости уменьшения объема субсидии в случае сдачи в аренду предоставленного в установленном порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ГРБС на приобретение такого имущества;

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

внесения изменений в нормативные затраты в связи с изменением размеров выплат работникам (отдельным категориям работников) учреждения, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), иных выплат, связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, вследствие принятия нормативных правовых актов Российской Федерации (внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации) без соответствующего изменения показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании.

Изменение нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (затрат на выполнение работы) осуществляется не позднее 20 декабря текущего года, за исключением случаев создания нового учреждения и формирования для него муниципального задания, а также внесения изменений в решение Думы Гаринского городского округа о местном бюджете в случае изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

33. Предоставление учреждению субсидии в течение текущего года осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Гаринского городского округа, заключаемого администрацией (и муниципальным учреждением, осуществляющим переданные полномочия) с учреждением (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой согласно [приложению N 4](#Par1267) [(приложению N 4.1)](#Par1654) к настоящему Порядку. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (размер субсидии), рассчитанный в соответствии с [пунктом 13](#Par57) настоящего Порядка, округляется до целых рублей. Соглашение заключается сторонами не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения муниципального задания - по 5 рабочих дней для каждой из сторон. Подписание учреждением соглашения с протоколом разногласий недопустимо.

Типовая форма соглашения может быть уточнена и дополнена в части порядка перечисления субсидии в случае необходимости перечисления субсидии в объеме, превышающем оплату фактически оказанных услуг (выполненных работ) за предыдущий период для:

1) учреждения, оказание услуг (выполнение работ) которого зависит от сезонных условий;

2) учреждения, находящегося в процессе реорганизации или ликвидации;

3) случаев предоставления субсидии в части выплат в рамках Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";

4) учреждения, оказывающего муниципальные услуги (выполняющего работы), процесс оказания (выполнения) которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение текущего года.

Соглашение, дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключается на бумажном носителе или в форме электронного документа, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения.

34. Перечисление субсидии осуществляется на основании сведений, представляемых в квартальном [отчете](#Par2003) об исполнении муниципального задания по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку.

Рассмотрение квартального отчета об исполнении муниципального задания осуществляется в соответствии с [абзацами шестым](#Par45) и [восьмым пункта 9](#Par47) настоящего порядка.

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

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

Перечисление внеочередной части субсидии осуществляется на основании расчета суммы субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, подлежащей перечислению по результатам его исполнения за отчетный период (далее - расчет), отделом бухгалтерского учета и контроля администрации (муниципальным учреждением, осуществляющем функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений) в сроки, определенные соглашением.

Расчет представляется для перечисления субсидии администрацией в Финансовое управление вместе с платежными поручениями по форме и в порядке, установленном Финансовым управлением.

При представлении учреждением в квартальном отчете об исполнении муниципального задания фактических значений показателей объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы), превышающих их плановые значения на соответствующий квартал текущего года, администрация вправе использовать для расчета плановые значения показателей объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы).

При непредставлении учреждением доработанного квартального отчета об исполнении муниципального задания либо представлении его без устранения замечаний, администрация вправе использовать для расчета сведения, полученные в ходе проведения мониторинга и контроля за выполнением муниципального задания.

В целях аналитического учета для детализации расходов учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, Финансовое управление вправе ввести коды дополнительной классификации расходов учреждений согласно предложениям администрации.

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

35. Администрация обязана обеспечить частичный или полный возврат субсидии, предоставленной учреждению, за рамками срока исполнения муниципального задания при фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенным в муниципальном задании.

В случае исполнения учреждениями муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенным в муниципальном задании, администрация не позднее 30 календарных дней после представления годового отчета об исполнении муниципального задания направляет письменное требование учреждению о частичном или полном возврате субсидии на основании [заключения](#Par2326) об объемах субсидии, подлежащей возврату (далее - заключение), по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку.

Учреждение в течение 10 рабочих дней с момента поступления заключения от администрации обязано осуществить частичный или полный возврат предоставленной субсидии в бюджет Гаринского городского округа. Возврат осуществляется за счет остатков средств субсидии, средств от приносящей доход деятельности. В случае отсутствия вышеуказанных источников возврат субсидии осуществляется в течение периода, необходимого для полного возмещения излишне израсходованных средств субсидии. Порядок и сроки возврата субсидии устанавливаются соглашением о возврате субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемым между администрацией и учреждением в течение 30 календарных дней после направления заключения.

Расходование в очередном году учреждением не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии до рассмотрения годовых отчетов об исполнении муниципального задания не допускается.

36. Расходы учреждений на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) сверх установленных в муниципальном задании объемных показателей осуществляются за счет средств учреждения, либо по решению администрации за счет увеличения размера субсидии.

37. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению учреждениями в соответствии с пунктом [35](#Par193) настоящего Порядка.

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

При изменении в течение текущего финансового года типа учреждения на казенное неиспользованные остатки субсидии подлежат возврату администрации.

38. Объем субсидии учреждению, подлежащей возврату (Vjs), определяется по формуле:



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

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

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

Rki, Rkw - коэффициент соответствия фактического объема оказания i-й муниципальной услуги (выполнения w-й работы) муниципальному заданию;

Rqi, Rqw - коэффициент соответствия i-й муниципальной услуги (w-й работы) установленным требованиям к качеству;

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

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

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

39. Коэффициент соответствия фактического объема оказания i-й муниципальной услуги (выполнения w-й работы) муниципальному заданию (Rki(w)) и коэффициент соответствия i-й муниципальной услуги (w-й работы) установленным требованиям к качеству Rqi(w) определяются по результатам мониторинга исполнения муниципального задания, проводимого в рамках рассмотрения годового отчета об исполнении муниципального задания.

Значение коэффициента соответствия фактического объема оказания i-й муниципальной услуги (выполнения w-й работы) муниципальному заданию (Rki(w)) устанавливается в зависимости от значения показателя, характеризующего результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы) К1i(w), определяемого по результатам мониторинга исполнения муниципального задания, и определяется в соответствии с критериями, указанными в таблице 1.

Таблица 1

ЗНАЧЕНИЕ КОЭФФИЦИЕНТА СООТВЕТСТВИЯ ФАКТИЧЕСКОГО ОБЪЕМА

ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер строки | Значение показателя, характеризующего результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы) K1i(w) | Интерпретация значений показателя K1i (K1w) | Значение коэффициента соответствия фактического объема оказания i-й муниципальной услуги (выполнения w-й работы) Rki(w) (с учетом допустимых отклонений, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным) |
| 1. | K1i(w) >= 100% | муниципальное задание по показателю, характеризующему результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы), выполнено с допустимыми отклонениями | 1,00 |
| 2. | K1i(w) < 100% | муниципальное задание по показателю, характеризующему результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы), не выполнено |  |

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



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

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

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

d - допустимое (возможное) отклонение от установленного показателя объема i-й муниципальной услуги (w-й работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (процентов).

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

Таблица 2

ЗНАЧЕНИЕ КОЭФФИЦИЕНТА СООТВЕТСТВИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (РАБОТЫ)

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

--------------------------------

<\*> d - допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов).

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



qi(w)kфакт - фактическое значение k-го показателя, характеризующего качество i-й муниципальной услуги (w-й работы) (далее - фактическое значение k-го показателя);

qi(w)kплан - плановое значение k-го показателя, характеризующего качество i-й муниципальной услуги (w-й работы) (далее - плановое значение k-го показателя).

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Таблица 3

ЗНАЧЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, ОПРЕДЕЛЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ

БАЛЛЬНОЙ ОЦЕНКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер строки | Количество баллов | Значение (оценка) показателя |
| 1. | 0 | показатель не имеет значения для оценки качества услуги (работы) |
| 2. | 1 | показатель имеет минимальное значение для оценки качества услуги (работы) |
| 3. | 2 | показатель имеет низкое значение для оценки качества услуги (работы) |
| 4. | 3 | показатель имеет существенное значение для оценки качества услуги (работы) |
| 5. | 4 | показатель имеет высокое значение для оценки качества услуги (работы) |
| 6. | 5 | показатель имеет максимальное значение (является определяющим) для оценки качества услуги (работы) |

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



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

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

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

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

Не использованные в текущем году остатки средств, предоставленных учреждению из бюджета Гаринского городского округа, за исключением подлежащих возврату в соответствии с [частью первой](#Par334) настоящего пункта, используются в очередном году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения для достижения целей, ради которых это учреждение создано.

**Глава 4. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

41. Мониторинг и контроль за выполнением муниципального задания учреждениями (далее - мониторинг и контроль) проводятся в целях повышения эффективности расходования бюджетных средств, обеспечения выполнения учреждениями муниципального задания и устранения причин невыполнения муниципального задания, которые осуществляют структурные подразделения и уполномоченные [органы](#Par432), перечисленные в приложении N 1 к настоящему Порядку.

42. Основными задачами осуществления контроля за выполнением муниципального задания являются:

1) определение соответствия фактических значений показателей объема и (или) качества оказанных учреждением муниципальных услуг (выполненных работ) плановым значениям, установленным в муниципальном задании;

2) анализ причин отклонения фактического объема и (или) качества оказанных учреждением муниципальных услуг (выполненных работ) от плановых значений, установленных в муниципальном задании;

3) принятие мер по обеспечению выполнения установленных в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

4) соблюдение сроков представления отчетов о выполнении муниципального задания.

43. Мониторинг проводится структурными подразделениями, уполномоченными [органами](#Par432), перечисленными в приложении N 1 к настоящему Порядку, ежеквартально по состоянию на последнее число последнего месяца отчетного квартала на основании отчетов, представленных учреждениями в соответствии с [пунктом 9](#Par35) настоящего Порядка.

При проведении мониторинга осуществляется:

1) сбор отчетов;

2) оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих объем выполнения муниципального задания за отчетный период, значениям, утвержденным в муниципальном задании.

Оценка проводится посредством сопоставления утвержденных значений показателей объема оказываемых (выполняемых) муниципальных услуг (работ) с данными, указанными в отчете о выполнении муниципального задания. При оценке соответствия фактического значения объема оказываемых (выполняемых) муниципальных услуг (работ) за I квартал, I полугодие, 9 месяцев и предварительно за год учитывается план работы учреждения на год, сезонность и график выполнения работ;

3) оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих качество выполнения муниципального задания за отчетный период, значениям, утвержденным в муниципальном задании.

Оценка проводится посредством сопоставления утвержденных значений показателей качества оказываемых (выполняемых) муниципальных услуг (работ - в случае установления значений показателей, характеризующих качество выполняемых работ) с данными, указанными в отчете муниципального задания;

4) для учреждения оценка соблюдения условий соглашения. При оценке осуществляется проверка соблюдения учреждением обязанностей, предусмотренных соглашениями, и сроков их исполнения.

44. Учреждения:

1) готовят отчеты о выполнении муниципального задания;

2) согласовывают отчеты о выполнении муниципального задания с уполномоченными органами, перечисленными в приложении N 1 [(графа 3)](#Par438) настоящего Порядка;

3) дорабатывают отчеты о выполнении муниципального задания по поступившим замечаниям от уполномоченных органов;

4) направляют отчеты о выполнении муниципального задания после устранения замечаний отчета на повторное согласование в течение трех рабочих дней.

45. Уполномоченные органы в течение трех дней со дня получения от учреждения отчета о выполнении муниципального задания рассматривают его, осуществляют оценку выполнения учреждением муниципального задания, готовят [заключение](#Par2371) о фактическом исполнении учреждением муниципального задания по форме согласно приложению N 7 к настоящему Порядку, и направляют в структурное подразделение, формирующее муниципальное задание учреждения.

46. Структурное подразделение в течение пяти рабочих дней со дня получения заключений от уполномоченных органов и отчетов о выполнении муниципального задания:

1) рассматривает представленные отчеты о выполнении муниципального задания, осуществляет проверку сведений и расчетов;

2) готовит [акты](#Par2433) мониторинга выполнения муниципальных заданий учреждениями согласно приложению N 8 к настоящему Порядку;

3) готовит информацию об объеме муниципальных услуг и работ, оказанных (выполненных) учреждениями.

47. Акт мониторинга выполнения муниципального задания составляется в двух экземплярах, подписывается руководителем структурного подразделения и руководителем учреждения. Первый экземпляр акта остается в структурном подразделении, второй экземпляр передается руководителю учреждения. Дата подписания акта является датой принятия отчета о выполнении муниципального задания.

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

В случае выявления значительных отклонений от установленных в муниципальном задании требований к качеству предоставления муниципальных услуг уполномоченный орган проводит анализ причин невыполнения указанных требований и совместно с учреждением принимают меры для их устранения.

49. По результатам мониторинга при выявлении замечаний, нарушений выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) дается письменный ответ руководителем учреждения о принятых мерах по устранению и предупреждению предоставления муниципальной услуги (выполнение работ), не соответствующей предоставляемому качеству и/или объему.

50. В случаях если по результатам мониторинга выполнения муниципального задания установлено, что учреждение не выполнило муниципальное задание, либо выполнило муниципальное задание в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенных в муниципальном задании, уполномоченный орган направляет заместителю главы администрации городского округа, курирующему учреждение, предложение о сокращении учреждению объемов утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

51. Частичный или полный возврат субсидии, предоставленной учреждениям за рамками срока исполнения муниципального задания при фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенным в муниципальном задании осуществляется в соответствии с [пунктом 35](#Par193) Порядка.

52. Контроль осуществляется структурными подразделениями, отделом бухгалтерского учета и контроля администрации, уполномоченными органами. Сведения, необходимые для контроля, устанавливаются в муниципальном задании.

53. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется в форме:

1) предварительного контроля - осуществляется на стадии формирования муниципального задания учреждению в части обеспечения правильности определения наименований и значений показателей объема и качества муниципальной услуги (работы);

2) последующего контроля - на стадии выполнения муниципального задания, представляет собой проверку достоверности представленных учреждением отчетных данных о фактически выполненных объемных показателях муниципального задания по конкретной муниципальной услуге (работе) на основании первичных учетных документов учреждения, подтверждающих факт выполнения муниципальной услуги (работы), и осуществляется в форме:

1) выездной проверки;

2) камеральной проверки.

54. Основанием для осуществления контроля выполнения муниципального задания является правовой акт уполномоченного органа администрации Гаринского городского округа о проведении проверки за выполнением учреждением муниципального задания.

Контроль осуществляется по следующим направлениям:

1) объем, состав (содержание) оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);

2) качество оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);

3) полнота и эффективность использования средств бюджета Гаринского городского округа, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

4) степень удовлетворенности потребителей качеством оказанных муниципальных услуг (выполненных работ).

Плановые проверки проводятся с предварительным уведомлением проверяемого учреждения в письменной форме за 3 дня до его начала.

Внеплановые проверки проводятся с предварительным уведомлением проверяемого учреждения в письменной форме за 24 часа до его начала.

55. В правовом акте о проведении проверки указываются:

1) фамилия, имя, отчество проверяющего лица (проверяющих лиц), направляемого для осуществления проверки (далее - проверяющее лицо);

2) правовые основания проведения проверки;

3) вид проверки (плановая или внеплановая);

4) форма проверки (выездная или камеральная);

5) наименование учреждения, в отношении которого проводится проверка;

6) дата начала и окончания проверки;

7) перечень необходимых для проверки материалов и документов.

56. Срок проведения проверки не может превышать 30 рабочих дней. В случаях проведения дополнительных мероприятий (исследований, направления запросов в контролирующие органы) и необходимости восстановления учреждением документов, необходимых для проведения проверки, его проведение может быть продлено, но не более чем на 30 рабочих дней.

57. В период проведения проверки проверяющие лица вправе:

1) запрашивать документы, их копии;

2) проверять документы, относящиеся к предмету контроля, указанные в [приложении N 9](#Par2586);

3) получать объяснения должностных лиц учреждений;

4) наблюдать за процессом оказания муниципальной услуги (выполнения работы) (при выездной проверке);

5) посещать территорию и помещения проверяемого учреждения (при выездной проверке).

58. В случае отказа руководителя проверяемого учреждения представлять необходимые для проведения проверки документы либо установления им других препятствий, проверяющее лицо должно направить письменный запрос руководителю с установлением сроков представления запрашиваемой информации (документов) и устранения этих препятствий.

59. В период осуществления проверки проверяющее лицо обязано:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, Свердловской области, муниципальные правовые акты Гаринского городского округа, права и законные интересы учреждения;

2) проводить контрольное мероприятие на основании и в строгом соответствии с настоящими правилами;

3) не препятствовать руководителю учреждения и уполномоченным им лицам присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

4) не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого учреждения;

5) обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проверки;

6) составить акт проверки;

7) ознакомить руководителя проверяемого учреждения с актом проверки.

60. [Акт](#Par2784) проверки оформляется по форме согласно приложению N 11 к настоящему Порядку.

61. В акте проверки отражаются сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя (уполномоченного представителя) учреждения.

62. Акт проверки вручается для ознакомления руководителю проверяемого учреждения в течение 5 рабочих дней с момента окончания проверки.

63. При наличии замечаний или возражений к акту проверки руководитель проверяемого учреждения представляет руководителю проверки протокол разногласий в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вручения ему акта. Протокол разногласий приобщается к материалам проверки.

64. Результатами осуществления мониторинга и контроля за выполнением муниципального задания являются:

1) уточнение муниципального задания и размера субсидии в случае, если показатели объема, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

2) возврат средств субсидии согласно бюджетному законодательству Российской Федерации в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанной муниципальной услуги (невыполненной работы), в случае, если показатели объема, указанные в итоговом отчете о выполнении муниципального задания, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

3) формирование и финансовое обеспечение выполнения учреждением муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период с учетом проведенного анализа годовых отчетов о выполнении муниципального задания и результатов проверок выполнения муниципального задания;

4) применение к руководству учреждения дисциплинарных мер, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, а также направление материалов проверки выполнения муниципального задания в Финансовое управление администрации Гаринского городского округа или в правоохранительные органы в случае, если по результатам проверки выполнения муниципального задания выявлено нарушение законодательства Российской Федерации.

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

Приложение N 1

к Порядку формирования

муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ)

а также мониторинга и контроля финансового обеспечения

 выполнения муниципального задания в отношении

 муниципальных учреждений

Гаринского городского округа

**УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ОРГАНЫ,**

**ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер | Муниципальные учреждения Гаринского городского округа | Уполномоченные органы | Структурные подразделения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад « Березка»  | Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр» Гаринского городского округа | **Централизованная бухгалтерия МКУ ИМЦ** |

Приложение N 2

к Порядку формирования

муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ)

а также мониторинга и контроля финансового обеспечения

 выполнения муниципального задания в отношении

 муниципальных учреждений

Гаринского городского округа

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОраспоряжением администрацииГаринского городского округаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ |

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 ┌────┐

 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ N [<1>](#Par937) │ │

 └────┘

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
|  |  | Форма по ОКУД | 0506001 |
|  |  |  |  |
|  |  | Дата начала действия |  |
|  |  | Дата окончания действия [<2>](#Par938) |  |
| Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения) |  | Код по сводному реестру |  |
| Вид деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения) |  | По ОКВЭД |  |
|  |  | По ОКВЭД |  |
|  | По ОКВЭД |  |
|  | (указываются виды деятельности муниципального учреждения, по которым ему утверждается муниципальное задание) |  |  |

 Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах [<3>](#Par939)

 Раздел \_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Наименование муниципальной услуги |  | Код по общероссийскому базовому перечню или федеральному перечню |  |
| 2. Категории потребителей муниципальной услуги |  |  |  |
|  |  |  |

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

услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги [<4>](#Par940)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи [<5>](#Par941) | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги | Значение показателя качества муниципальной услуги | Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги [<7>](#Par943) |
| наименование показателя [<5>](#Par941) | наименование показателя [<5>](#Par941) | наименование показателя [<5>](#Par941) | наименование показателя [<5>](#Par941) | наименование показателя [<5>](#Par941) | наименование показателя [<5>](#Par941) | единица измерения | 20\_\_ год(очередной финансовый год) | 20\_\_ год(1-й год планового периода) | 20\_\_ год(2-й год планового периода) | в процентах | в абсолютных величинах |
| наименование [<5>](#Par941) | код по ОКЕИ [<6>](#Par942) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи [<5>](#Par941) | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги [<5>](#Par941) | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги [<5>](#Par941) | Показатель объема муниципальной услуги | Значение показателя объема муниципальной услуги | Размер платы (цена, тариф) [<8>](#Par944) | Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги [<7>](#Par943) |
| наименование показателя [<5>](#Par941) | наименование показателя [<5>](#Par941) | наименование показателя [<5>](#Par941) | наименование показателя [<5>](#Par941) | наименование показателя [<5>](#Par941) | наименование показателя [<5>](#Par941) | 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) | в процентах | в абсолютных величинах |
| наименование [<5>](#Par941) | код по ОКЕИ [<6>](#Par942) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф)

либо порядок ее установления

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

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие

порядок оказания муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, номер и дата

 нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной

услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

 Часть II. Сведения о выполняемых работах [<3>](#Par939)

 Раздел \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Наименование работы |  | Код по федеральному перечню |  |
|  |  |
| 2. Категории потребителей работы |  |  |
|  |  |  |  |

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы [<4>](#Par940)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи [<5>](#Par941) | Показатель, характеризующий содержание работы | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | Показатель качества работы | Значение показателя качества работы | Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы [<7>](#Par943) |
| наименование показателя [<5>](#Par941) | наименование показателя [<5>](#Par941) | наименование показателя [<5>](#Par941) | наименование показателя [<5>](#Par941) | наименование показателя [<5>](#Par941) | наименование показателя [<5>](#Par941) | единица измерения | 20\_\_ год(очередной финансовый год) | 20\_\_ год(1-й год планового периода) | 20\_\_ год(2-й год планового периода) | в процентах | в абсолютных величинах |
| наименование [<5>](#Par941) | код по ОКЕИ [<6>](#Par942) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи [<5>](#Par941) | Показатель, характеризующий содержание работы | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | Показатель объема работы | Значение показателя объема работы | Размерплаты (цена, тариф) [<8>](#Par944) | Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы [<7>](#Par943) |
| наименование показателя [<5>](#Par941) | наименование показателя [<5>](#Par941) | наименование показателя [<5>](#Par941) | наименование показателя [<5>](#Par941) | наименование показателя [<5>](#Par941) | наименование показателя [<5>](#Par941) | единица измерения | описание работы | 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) | в процентах | в абсолютных величинах |
| наименование [<5>](#Par941) | код по ОКЕИ [<6>](#Par942) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф)

либо порядок ее установления [<7>](#Par943)

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

 Часть III. Прочие сведения о муниципальном задании [<9>](#Par945)

1. Основания (условия и порядок)

для досрочного прекращения

выполнения муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Иная информация, необходимая

для выполнения (контроля за выполнением)

муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Форма контроля | Периодичность | Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

4. Требования к отчетности

о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.1. Периодичность представления отчетов

о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Сроки представления отчетов

о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2.1. Сроки представления предварительного

отчета о выполнении муниципального

задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.3. Иные требования к отчетности

о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Иные показатели, связанные

с выполнением муниципального

задания [<10>](#Par946) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

--------------------------------

<1> Номер муниципального задания присваивается в системе "Электронный бюджет".

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

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

<4> Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом перечне или федеральном перечне, и единицами их измерения.

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

<6> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом перечне или федеральном перечне (при наличии).

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

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

<9> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<10> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах, в абсолютных величинах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные [подпунктами 3.1](#Par479) и [3.2 частей I](#Par555) и [II](#Par684) настоящего муниципального задания, принимают значения, равные установленному допустимому (возможному) отклонению от выполнения муниципального задания (части муниципального задания). В случае установления требования о представлении ежемесячных или ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в абсолютных величинах как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

Приложение N 3

к Порядку формирования

муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ)

а также мониторинга и контроля финансового обеспечения

 выполнения муниципального задания в отношении

 муниципальных учреждений

Гаринского городского округа

Форма

УТВЕРЖДАЮ

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

(должность, подпись, расшифровка подписи

руководителя главного распорядителя

средств бюджета Гаринского городского округа,

в ведении которого находится

муниципальное казенное, бюджетное или

автономное учреждение Гаринского

городского округа)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ

 ┌─────┐

 МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ N [<1>](#Par1816) │ │

 └─────┘

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Коды |
|  |  | Форма по ОКУД | 0506501 |
| на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [<2>](#Par1817) | Дата |  |
| Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения) |  | Код по сводному реестру |  |
|  |  |
| Вид деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения) |  | По ОКВЭД |  |
|  |  | По ОКВЭД |  |
|  |  | По ОКВЭД |  |
|  | (указываются виды деятельности муниципального учреждения, по которым ему утверждено муниципальное задание) |  |  |
| Периодичность |  |  |  |
|  | (указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании) |  |  |

 Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах [<3>](#Par1818)

 Раздел \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Наименование муниципальной услуги |  | Код по общероссийскому базовому перечню или федеральному перечню |  |
| 2. Категории потребителей муниципальной услуги |  |  |  |

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем

и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих

качество муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи [<4>](#Par1819) | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги |
| наименование показателя [<4>](#Par1819) | единица измерения | значение | допустимое (возможное) отклонение [<7>](#Par1822) | отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение [<8>](#Par1823) | причина отклонения |
| наименование [<4>](#Par1819) | код по ОКЕИ [<4>](#Par1819) | утверждено в муниципальном задании на год [<4>](#Par1819) | утверждено в муниципальном задании на отчетную дату [<5>](#Par1820) | исполнено на отчетную дату [<6>](#Par1821) |
| наименование показателя [<4>](#Par1819) | наименование показателя [<4>](#Par1819) | наименование показателя [<4>](#Par1819) | наименование показателя [<4>](#Par1819) | наименование показателя [<4>](#Par1819) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем

муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи [<4>](#Par1819) | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | Размер платы (цена, тариф) |
| наименование показателя [<4>](#Par1819) | единица измерения | значение | допустимое (возможное) отклонение [<7>](#Par1822) | отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение [<8>](#Par1823) | причина отклонения |
| наименование [<4>](#Par1819) | код по ОКЕИ [<4>](#Par1819) | утверждено в муниципальном задании на год [<4>](#Par1819) | утверждено в муниципальном задании на отчетную дату [<5>](#Par1820) | исполнено на отчетную дату [<6>](#Par1821) |
| наименование показателя [<4>](#Par1819) | наименование показателя [<4>](#Par1819) | наименование показателя [<4>](#Par1819) | наименование показателя [<4>](#Par1819) | наименование показателя [<4>](#Par1819) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Часть II. Сведения о выполняемых работах [<3>](#Par1818)

 Раздел \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Наименование работы |  | Код по федеральному перечню |  |
|  |  |
| 2. Категории потребителей работы |  |  |
|  |  |  |  |

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и

(или) качество работы

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих

качество работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи [<4>](#Par1819) | Показатель, характеризующий содержание работы | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | Показатель качества работы |
| наименование показателя [<4>](#Par1819) | единица измерения | значение | допустимое (возможное) отклонение [<7>](#Par1822) | отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение [<8>](#Par1823) | причина отклонения |
| наименование [<4>](#Par1819) | код по ОКЕИ [<4>](#Par1819) | утверждено в муниципальном задании на год [<4>](#Par1819) | утверждено в муниципальном задании на отчетную дату [<5>](#Par1820) | исполнено на отчетную дату [<6>](#Par1821) |
| наименование показателя [<4>](#Par1819) | наименование показателя [<4>](#Par1819) | наименование показателя [<4>](#Par1819) | наименование показателя [<4>](#Par1819) | наименование показателя [<4>](#Par1819) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем

работы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи [<4>](#Par1819) | Показатель, характеризующий содержание работы | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | Показатель объема работы | Размер платы (цена, тариф) |
| наименование показателя [<4>](#Par1819) | единица измерения | значение | допустимое (возможное) отклонение [<7>](#Par1822) | отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение [<8>](#Par1823) | причина отклонения |
| наименование показателя [<4>](#Par1819) | наименование показателя [<4>](#Par1819) | наименование показателя [<4>](#Par1819) | наименование показателя [<4>](#Par1819) | наименование показателя [<4>](#Par1819) | наименование [<4>](#Par1819) | код по ОКЕИ [<4>](#Par1819) | утверждено в муниципальном задании на год [<4>](#Par1819) | утверждено в муниципальном задании на отчетную дату [<5>](#Par1820) | исполнено на отчетную дату [<6>](#Par1821) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

<1> Указывается номер муниципального задания, по которому формируется отчет.

<2> Указывается дата, на которую составляется отчет.

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

<4> Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

<5> Заполняется в случае установления органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о представлении промежуточного отчета о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы) рассчитывается путем умножения годового объема муниципальной услуги (работы) на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

<6> В предварительном отчете указываются показатели объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года.

<7> Рассчитывается путем умножения значения показателя объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), установленного в муниципальном задании [(графа 10)](#Par1498), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (в процентах), при установлении допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы) в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании [(графа 8)](#Par1496), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатели [граф 13](#Par1762) и [14 пункта 3.2 части II](#Par1763) настоящего отчета не рассчитываются.

<8> Рассчитывается при формировании отчета за год как разница показателей [граф 10](#Par1498), [12](#Par1500) и [13](#Par1501).

Приложение N 4

к Порядку формирования

муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ)

а также мониторинга и контроля финансового обеспечения

 выполнения муниципального задания в отношении

 муниципальных учреждений

Гаринского городского округа

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии

из бюджета Гаринского городского округа

муниципальному автономному (бюджетному) учреждению

Гаринского городского округа на финансовое обеспечение

выполнения муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(учредитель бюджетных средств)**, которой как получателю**

**средств бюджета Гаринского городского округа доведены лимиты бюджетных**

**обязательств на предоставление субсидии муниципальным бюджетным или**

**автономным учреждениям Гаринского городского округа на финансовое**

обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных

услуг (выполнение работ), именуемая в дальнейшем "Учредитель", в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности, фамилия, имя, отчество

 руководителя Учредителя или уполномоченного им лица)

действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения

 Гаринского городского округа)

именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения

 или уполномоченного им лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (устав Учреждения или иной уполномочивающий документ)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", заключили настоящее соглашение

о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ НАСТОЯЩЕГО СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление Учреждению из бюджета Гаринского городского округа в 20\_\_ году/20\_\_ - 20\_\_ годах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - Субсидия).

2. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И

ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

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

2.2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю как получателю средств бюджета Гаринского городского округа по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - КБК), в следующем размере:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | Объем предоставляемой субсидии, руб. | КБК, по которому предоставляется субсидия | Объем предоставляемой субсидии по КБК, руб. |
| 20\_\_ год |  |  |  |
|  |  |
| 20\_\_ год |  |  |  |
|  |  |
| 20\_\_ год |  |  |  |
|  |  |

2.3. Размер Субсидии рассчитывается в соответствии с показателями муниципального задания на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг с применением базовых нормативов затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат и затрат на выполнение работ, определенных в соответствии с Порядком формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Гаринского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утверждаемым нормативным правовым актом Гаринского городского округа.

2.4. Размер частей субсидии рассчитывается в соответствии с [приложением](#Par1443) к настоящему соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего соглашения.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Перечисление Субсидии Учреждению осуществляется частями, не реже одного раза в квартал в соответствии с [приложением](#Par1443) к настоящему соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего соглашения.

3.2. Перечисление части Субсидии в размере \_\_\_ тыс. рублей (не более 25% от общего объема Субсидии) в первом квартале календарного года производится не позднее \_\_\_\_ рабочих дней с момента заключения настоящего соглашения.

3.3. Во втором и последующих кварталах календарного года Учредитель в течение \_\_\_ рабочих дней с момента рассмотрения квартального отчета Учреждения об исполнении муниципального задания и составления по результатам его рассмотрения расчета суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания, подлежащей перечислению по результатам исполнения муниципального задания за отчетный период по форме, установленной правовым актом Финансового управления, перечисляет Учреждению часть Субсидии, размер которой определяется исходя из результатов выполнения Учреждением муниципального задания в предыдущем квартале календарного года, в соответствии с [приложением](#Par1443) к настоящему соглашению.

3.4. В четвертом квартале оставшаяся часть Субсидии подлежит перечислению в срок не позднее 30 декабря текущего года.

3.5. По итогам четвертого квартала в случае использования Учредителем своих прав, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 4.2](#Par1357) настоящего соглашения, Учреждением осуществляется частичный или полный возврат предоставленной Субсидии.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Учредитель обязуется:

1) обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с [главой 2](#Par1303) настоящего соглашения;

2) осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности, а также рассматривать отчеты Учреждения об исполнении муниципального задания, предоставляемые в установленном порядке, в срок не позднее 15 рабочих дней с момента их поступления;

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

4) вносить изменения в показатели, характеризующие объем муниципальных услуг (работ), установленные в муниципальном задании, в случае неисполнения годовых количественных показателей муниципального задания, прогнозируемого на основании фактического исполнения количественных показателей муниципального задания за отчетный период;

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

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

6) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаринского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее - Порядок), и настоящим соглашением;

7) учредитель не позднее 5 числа по истечении каждого квартала и 5 декабря с целью перераспределения остатков субсидии производит перерасчет размера субсидии, в соответствии с уточненными показателями муниципального задания.

8) учредитель не позднее 5-и рабочих дней с момента осуществления перерасчета подготавливает и направляет в Учреждение дополнительное соглашение к настоящему соглашению, в котором устанавливает размер субсидии, измененный график перечисления субсидии. Учредитель в тот же срок утверждает и доводит до Учреждения измененное в части показателей объема муниципальных услуг, оказываемых в рамках персонифицированного финансирования, муниципальное задание.

4.2. Учредитель вправе:

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

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

увеличения или уменьшения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Думы Гаринского городского округа о бюджете Гаринского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и (или) лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Учредителю, с учетом необходимой корректировки муниципального задания;

уменьшения или увеличения потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ) (при наличии соответствующих бюджетных ассигнований в Решении Думы Гаринского городского округа о бюджете Гаринского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период);

необходимости уменьшения размера Субсидии в случае сдачи в аренду предоставленного в установленном порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

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

принятия решения по результатам рассмотрения предложений Учреждения, направленных в соответствии с [подпунктом 2 пункта 4.4](#Par1378) настоящего соглашения;

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

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

4) увеличить (уменьшить) размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в порядке, установленном настоящим соглашением, на основании Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Свердловской области, утвержденных приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 15.07.2022 N 648-Д "Об утверждении правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Свердловской области".

4.3. Учреждение обязуется:

1) в срок не позднее 20 календарных дней с момента окончания первого - третьего кварталов представлять Учредителю [отчеты](#Par2003) по форме согласно приложению N 5 к Порядку;

2) представлять Учредителю годовой [отчет](#Par1031) по форме согласно приложению N 3 к Порядку и в срок, установленный [пунктом 9](#Par35) Порядка;

3) представлять в течение \_\_\_ дней по запросу Учредителя информацию и документы, необходимые для осуществления контроля, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 4.2](#Par1356) настоящего соглашения;

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

5) в течение 10 рабочих дней с момента поступления Заключения от Учредителя осуществить частичный или полный возврат в бюджет Гаринского городского округа предоставленной Субсидии. Возврат осуществляется за счет остатков средств Субсидии, средств от приносящей доход деятельности. В случае отсутствия вышеуказанных источников возврат Субсидии осуществляется в течение периода, необходимого для полного возмещения излишне израсходованных средств Субсидии. Порядок и сроки возврата Субсидии устанавливаются соглашением о возврате субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемым между Учредителем и Учреждением в течение 30 календарных дней после направления Заключения;

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

7) при осуществлении расходов, требующих дополнительной детализации, указывать коды дополнительной классификации расходов муниципальных учреждений, установленные Финансовым управлением;

8) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим соглашением;

9) подписать указанное в [подпункте 8 пункта 4.1](#Par1354) дополнительное соглашение в течение 5-и рабочих дней с момента получения от Учредителя.

4.4. Учреждение вправе:

1) направлять не использованный в 20\_\_ году остаток Субсидии на осуществление в 20\_\_ году расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности для достижения целей, предусмотренных уставом Учреждения, за исключением средств Субсидии, подлежащих возврату в бюджет Гаринского городского округа в соответствии с [подпунктом 5 пункта 4.3](#Par1371) настоящего соглашения;

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

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

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами Гаринского городского округа.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Настоящее соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Расторжение настоящего соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде соглашения о расторжении настоящего соглашения, за исключением расторжения в одностороннем порядке, предусмотренного [пунктом 7.2](#Par1393) настоящего соглашения.

7.2. Расторжение настоящего соглашения Учредителем в одностороннем порядке возможно в случаях:

1) прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации;

2) нарушения Учреждением условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим соглашением.

7.3. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего соглашения, решаются ими путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящее соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему соглашению.

7.5. Изменение настоящего соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему соглашению, которые являются его неотъемлемой частью. В случаях, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 4.2](#Par1357) настоящего соглашения, изменение настоящего соглашения осуществляется в одностороннем порядке по инициативе Учредителя, при этом соглашение считается измененным с момента получения Учреждением письменного уведомления Учредителя.

7.6. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на \_\_\_\_ листах каждое (включая приложения) по одному экземпляру для каждой Стороны.

8. 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 предоставлении субсидии из бюджета

Гаринского городского округа

муниципальному бюджетному или

автономному учреждению

Гаринского городского округа

на финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ)

ПОРЯДОК

ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ЧАСТЕЙ СУБСИДИИ

1. I квартал:

CIкв <= 1/4 Собщ, где:

CIкв - часть Субсидии, подлежащая перечислению Учреждению в I квартале;

Собщ - общий объем Субсидии.

2. II квартал:

не позднее \_\_\_\_\_ рабочих дней с момента рассмотрения квартального отчета об исполнении муниципального задания перечислить часть Субсидии из расчета:

CIIкв = QIкв факт + СИиНIIкв, где:

CIIкв - часть Субсидии, подлежащая перечислению Учреждению во II квартале;

QIкв факт - часть Субсидии, покрывающая фактический объем оказанных услуг (выполненных работ) за I квартал календарного года;

СИиНIIкв - часть Субсидии, покрывающая затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества, на уплату налогов, на II квартал календарного года.

3. III квартал:

не позднее \_\_\_\_ рабочих дней с момента рассмотрения квартального отчета об исполнении муниципального задания перечислить часть Субсидии из расчета:

CIIIкв = QIIкв факт + СИиНIIIкв, где:

CIIIкв - часть Субсидии, подлежащая перечислению Учреждению в III квартале;

QIIкв факт - часть Субсидии, покрывающая фактический объем оказанных услуг (выполненных работ) за II квартал календарного года;

СИиНIIIкв - часть Субсидии, покрывающая затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества, на уплату налогов, на III квартал календарного года.

4. IV квартал:

не позднее \_\_\_\_ рабочих дней с момента рассмотрения квартального отчета об исполнении муниципального задания перечислить часть Субсидии из расчета:

CIVкв = QIIIкв факт + СИиНIVкв, где:

CIVкв - часть Субсидии, подлежащая перечислению Учреждению в IV квартале;

QIIIкв факт - часть Субсидии, покрывающая фактический объем оказанных услуг (выполненных работ) за III квартал календарного года;

СИиНIVкв - часть Субсидии, покрывающая затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества, на уплату налогов, на IV квартал календарного года.

СIVкв не может быть более оставшейся части Субсидии.

5. Оставшаяся часть Субсидии:

не позднее 30 декабря текущего года перечислить часть Субсидии из расчета:

Сост = Собщ - СIкв - СIIкв - СIIIкв - СIVкв, где:

Сост - оставшаяся часть Субсидии, подлежащая перечислению в текущем году.

ГРАФИК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ

(ИЗМЕНЕНИЯ В ГРАФИК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам бюджета Гаринского городского округа на предоставление Субсидии) | Сроки перечисления субсидии | Сумма, рублей |
| Раздел, подраздел | Целевая статья | Вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| Итого по КБК |  |
| ... |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого по КБК |  |
| ВСЕГО |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 - предоставление субсидии

на исполнение муниципального задания

учреждением

Объем

муниципальной работы/услуги (в стоимостных показателях)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Сметный расчет на оказание 1 единицы работы | Показатели объема работы | Финансовое обеспечение работы, руб. | В том числе: |
| Затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается имущество учреждения, руб. | Затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, руб. |
| Ед. изм. | Сумма, руб. | Ед. изм. | Значение показателей | Утверждено в муниципальном задании на год |
| Местный бюджет | Межбюджетные трансферты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 20\_\_ год |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ год |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ год |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 4.1

к Порядку формирования

муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ)

а также мониторинга и контроля финансового обеспечения

 выполнения муниципального задания в отношении

 муниципальных учреждений

Гаринского городского округа

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии

из бюджета Гаринского городского округа

муниципальному автономному (бюджетному) учреждению

Гаринского городского округа на финансовое обеспечение

выполнения муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, главный распорядитель средств бюджета Гаринского городского округа которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии муниципальным бюджетным или автономным учреждениям Гаринского городского округа на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных

услуг (выполнение работ), именуемая в дальнейшем "Учредитель", в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя

 Учредителя или уполномоченного им лица)

действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,распорядитель бюджетных средств, которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии муниципальным бюджетным или автономным учреждениям Гаринского городского округа на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), именуемый в дальнейшем «Распорядитель», в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя

 Учреждения или уполномоченного им лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (устав Учреждения или иной уполномочивающий документ)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения

 Гаринского городского округа)

именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя

 Учреждения или уполномоченного им лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (устав Учреждения или иной уполномочивающий документ)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", заключили настоящее соглашение

о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ НАСТОЯЩЕГО СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление Учреждению из бюджета Гаринского городского округа в 20\_\_ году/20\_\_ - 20\_\_ годах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - Субсидия).

2. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И

ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

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

2.2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Распорядителю по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - КБК), в следующем размере:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | Объем предоставляемой субсидии, руб. | КБК, по которому предоставляется субсидия | Объем предоставляемой субсидии по КБК, руб. |
| 20\_\_ год |  |  |  |
|  |  |
| 20\_\_ год |  |  |  |
|  |  |
| 20\_\_ год |  |  |  |
|  |  |

2.3. Размер Субсидии рассчитывается в соответствии с показателями муниципального задания на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг с применением базовых нормативов затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат и затрат на выполнение работ, определенных в соответствии с Порядком формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Гаринского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утверждаемым нормативным правовым актом Гаринского городского округа.

2.4. Размер частей субсидии рассчитывается в соответствии с [приложением](#Par1853) к настоящему соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего соглашения.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Перечисление Субсидии Учреждению осуществляется частями, не реже одного раза в квартал в соответствии с [приложением](#Par1853) к настоящему соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего соглашения.

3.2. Перечисление части Субсидии в размере \_\_\_ тыс. рублей (не более 25% от общего объема Субсидии) в первом квартале календарного года производится не позднее \_\_\_\_ рабочих дней с момента заключения настоящего соглашения.

3.3. Во втором и последующих кварталах календарного года Распорядитель в течение \_\_\_ рабочих дней с момента рассмотрения квартального отчета Учреждения об исполнении муниципального задания и составления по результатам его рассмотрения расчета суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания, подлежащей перечислению по результатам исполнения муниципального задания за отчетный период по форме, установленной правовым актом Финансового управления, перечисляет Учреждению часть Субсидии, размер которой определяется исходя из результатов выполнения Учреждением муниципального задания в предыдущем квартале календарного года, в соответствии с [приложением](#Par1853) к настоящему соглашению.

3.4. В четвертом квартале оставшаяся часть Субсидии подлежит перечислению в срок не позднее 30 декабря текущего года.

3.5. По итогам четвертого квартала в случае использования Располрядителем своих прав, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 4.2](#Par1749) настоящего соглашения, Учреждением осуществляется частичный или полный возврат предоставленной Субсидии.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Распорядитель обязуется:

1) обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с [главой 2](#Par1695) настоящего соглашения;

2) осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности, а также рассматривать отчеты Учреждения об исполнении муниципального задания, предоставляемые в установленном порядке, в срок не позднее 15 рабочих дней с момента их поступления;

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

4) вносить изменения в показатели, характеризующие объем муниципальных услуг (работ), установленные в муниципальном задании, в случае неисполнения годовых количественных показателей муниципального задания, прогнозируемого на основании фактического исполнения количественных показателей муниципального задания за отчетный период;

5) принимать меры, обеспечивающие перечисление Учреждением Распорядителю в бюджет Гаринского городского округа средств Субсидии, подлежащих возврату в бюджет Гаринского городского округа.

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

6) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаринского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее - Порядок), и настоящим соглашением;

7) Распорядитель не позднее 5 числа по истечении каждого квартала и 5 декабря с целью перераспределения остатков субсидии производит перерасчет размера субсидии, в соответствии с уточненными показателями муниципального задания;

8) Распорядитель не позднее 5-и рабочих дней с момента осуществления перерасчета подготавливает и направляет в Учреждение дополнительное соглашение к настоящему соглашению, в котором устанавливает размер субсидии, измененный график перечисления субсидии. Учредитель в тот же срок утверждает и доводит до Учреждения измененное в части показателей объема муниципальных услуг, оказываемых в рамках персонифицированного финансирования, муниципальное задание.

9) в установленные сроки по окончания первого - третьего кварталов представлять Учредителю квартальные и годовые отчеты по установленным формам; по запросу Учредителя прочую информацию и документы, необходимые для осуществления контроля, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 4.2](#Par1748) настоящего соглашения;

4.2. Учредитель вправе:

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

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

увеличения или уменьшения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Думы Гаринского городского округа о бюджете Гаринского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и (или) лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Учредителю, с учетом необходимой корректировки муниципального задания;

уменьшения или увеличения потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ) (при наличии соответствующих бюджетных ассигнований в Решении Думы Гаринского городского округа о бюджете Гаринского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период);

необходимости уменьшения размера Субсидии в случае сдачи в аренду предоставленного в установленном порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

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

принятия решения по результатам рассмотрения предложений Учреждения, направленных в соответствии с [подпунктом 2 пункта 4.4](#Par1770) настоящего соглашения;

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

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

4) увеличить (уменьшить) размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в порядке, установленном настоящим соглашением, на основании Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Свердловской области, утвержденных приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 15.07.2022 N 648-Д "Об утверждении правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Свердловской области".

4.3. Учреждение обязуется:

1) в срок не позднее 20 календарных дней с момента окончания первого - третьего кварталов представлять Распорядителю [отчеты](#Par2003) по форме согласно приложению N 5 к Порядку;

2) представлять Распорядителю годовой [отчет](#Par1031) по форме согласно приложению N 3 к Порядку и в срок, установленный [пунктом 9](#Par35) Порядка;

3) представлять в течение \_\_\_ дней по запросу Распорядителю (Учредителю) информацию и документы, необходимые для осуществления контроля, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 4.2](#Par1748) настоящего соглашения;

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

5) в течение 10 рабочих дней с момента поступления Заключения от Учредителя осуществить частичный или полный возврат в бюджет Гаринского городского округа предоставленной Субсидии. Возврат осуществляется за счет остатков средств Субсидии, средств от приносящей доход деятельности. В случае отсутствия вышеуказанных источников возврат Субсидии осуществляется в течение периода, необходимого для полного возмещения излишне израсходованных средств Субсидии. Порядок и сроки возврата Субсидии устанавливаются соглашением о возврате субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемым между Учредителем и Учреждением в течение 30 календарных дней после направления Заключения;

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

7) при осуществлении расходов, требующих дополнительной детализации, указывать коды дополнительной классификации расходов муниципальных учреждений, установленные Финансовым управлением;

8) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим соглашением;

9) подписать указанное в [подпункте 8 пункта 4.1](#Par1746) дополнительное соглашение в течение 5-и рабочих дней с момента получения от Учредителя.

4.4. Учреждение вправе:

1) направлять не использованный в 20\_\_ году остаток Субсидии на осуществление в 20\_\_ году расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности для достижения целей, предусмотренных уставом Учреждения, за исключением средств Субсидии, подлежащих возврату в бюджет Гаринского городского округа в соответствии с [подпунктом 5 пункта 4.3](#Par1763) настоящего соглашения;

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

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

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами Гаринского городского округа.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Настоящее соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Расторжение настоящего соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде соглашения о расторжении настоящего соглашения, за исключением расторжения в одностороннем порядке, предусмотренного [пунктом 7.2](#Par1785) настоящего соглашения.

7.2. Расторжение настоящего соглашения Учредителем в одностороннем порядке возможно в случаях:

1) прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации;

2) нарушения Учреждением условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим соглашением.

7.3. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего соглашения, решаются ими путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящее соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему соглашению.

7.5. Изменение настоящего соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему соглашению, которые являются его неотъемлемой частью. В случаях, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 4.2](#Par1749) настоящего соглашения, изменение настоящего соглашения осуществляется в одностороннем порядке по инициативе Учредителя, при этом соглашение считается измененным с момента получения Учреждением письменного уведомления Учредителя.

7.6. Настоящее соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на \_\_\_\_ листах каждое (включая приложения) по одному экземпляру для каждой Стороны.

8. ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредитель | Распорядитель | Учреждение |
| Место нахождения | Место нахождения | Место нахождения |
| Банковские реквизиты | Банковские реквизиты | Банковские реквизиты |
| ИНН | ИНН | ИНН |
| БИК | БИК | БИК |
| р/с | р/с | р/с |
| л/с | л/с | л/с |
| Руководитель |  |  | Руководитель |  |  | Руководитель |  |  |
|  | Ф.И.О. |  |  | Ф.И.О. |  |  | Ф.И.О. |  |
| М.П. | М.П. | М.П. |

Приложение

к Соглашению

о предоставлении субсидии из бюджета

Гаринского городского округа

муниципальному бюджетному или

автономному учреждению

Гаринского городского округа

на финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ)

ПОРЯДОК

ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ЧАСТЕЙ СУБСИДИИ

1. I квартал:

CIкв <= 1/4 Собщ, где:

CIкв - часть Субсидии, подлежащая перечислению Учреждению в I квартале;

Собщ - общий объем Субсидии.

2. II квартал:

не позднее \_\_\_\_\_ рабочих дней с момента рассмотрения квартального отчета об исполнении муниципального задания перечислить часть Субсидии из расчета:

CIIкв = QIкв факт + СИиНIIкв, где:

CIIкв - часть Субсидии, подлежащая перечислению Учреждению во II квартале;

QIкв факт - часть Субсидии, покрывающая фактический объем оказанных услуг (выполненных работ) за I квартал календарного года;

СИиНIIкв - часть Субсидии, покрывающая затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества, на уплату налогов, на II квартал календарного года.

3. III квартал:

не позднее \_\_\_\_ рабочих дней с момента рассмотрения квартального отчета об исполнении муниципального задания перечислить часть Субсидии из расчета:

CIIIкв = QIIкв факт + СИиНIIIкв, где:

CIIIкв - часть Субсидии, подлежащая перечислению Учреждению в III квартале;

QIIкв факт - часть Субсидии, покрывающая фактический объем оказанных услуг (выполненных работ) за II квартал календарного года;

СИиНIIIкв - часть Субсидии, покрывающая затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества, на уплату налогов, на III квартал календарного года.

4. IV квартал:

не позднее \_\_\_\_ рабочих дней с момента рассмотрения квартального отчета об исполнении муниципального задания перечислить часть Субсидии из расчета:

CIVкв = QIIIкв факт + СИиНIVкв, где:

CIVкв - часть Субсидии, подлежащая перечислению Учреждению в IV квартале;

QIIIкв факт - часть Субсидии, покрывающая фактический объем оказанных услуг (выполненных работ) за III квартал календарного года;

СИиНIVкв - часть Субсидии, покрывающая затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества, на уплату налогов, на IV квартал календарного года.

СIVкв не может быть более оставшейся части Субсидии.

5. Оставшаяся часть Субсидии:

не позднее 30 декабря текущего года перечислить часть Субсидии из расчета:

Сост = Собщ - СIкв - СIIкв - СIIIкв - СIVкв, где:

Сост - оставшаяся часть Субсидии, подлежащая перечислению в текущем году.

ГРАФИК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ

(ИЗМЕНЕНИЯ В ГРАФИК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам бюджета Гаринского городского округа на предоставление Субсидии) | Сроки перечисления субсидии | Сумма, рублей |
| Раздел, подраздел | Целевая статья | Вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| Итого по КБК |  |
| ... |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого по КБК |  |
| ВСЕГО |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредитель | Распорядитель | Учреждение |
| Место нахождения | Место нахождения | Место нахождения |
| Банковские реквизиты | Банковские реквизиты | Банковские реквизиты |
| ИНН | ИНН | ИНН |
| БИК | БИК | БИК |
| р/с | р/с | р/с |
| л/с | л/с | л/с |
| Руководитель |  |  | Руководитель |  |  | Руководитель |  |  |
|  | Ф.И.О. |  |  | Ф.И.О. |  |  | Ф.И.О. |  |
| М.П. | М.П. | М.П. |

Приложение N 5

к Порядку формирования

муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ)

а также мониторинга и контроля финансового обеспечения

 выполнения муниципального задания в отношении

 муниципальных учреждений

Гаринского городского округа

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
| КВАРТАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ |  |  | Форма по ОКУД | 0506001 |
|  | Дата |  |
| Наименование муниципального учреждения |  | Код по сводному реестру |  |
|  |
|  | по ОКВЭД |  |
| Виды деятельности муниципального учреждения |  | по ОКВЭД |  |
|  | по ОКВЭД |  |
|  | по ОКВЭД |  |
|  | (Указывается вид деятельности муниципального учреждения из общероссийского базового перечня или регионального перечня) | по ОКВЭД |  |
| по ОКВЭД |  |
| Периодичность |  |  |  |
| (Указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задании, установленной в муниципальном задании) |

ЧАСТЬ 1. СВЕДЕНИЯ ОБ ОКАЗЫВАЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГАХ [3](#Par2306)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел |  | Код по общероссийскому базовому перечню |  |
|  |
| 1. Наименование услуги согласно реестровой записи регионального (федерального) перечня муниципальных услуг |  |
|  |  |  |
|  |
|  |
| 2. Категории потребителей услуги |  |  |  |
|  |
|  |

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

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги [3](#Par2306)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер услуги [3](#Par2306) | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги |
| (наименование показателя) [3](#Par2306) | (наименование показателя) [3](#Par2306) | (наименование показателя) [3](#Par2306) | (наименование показателя) [3](#Par2306) | (наименование показателя) [3](#Par2306) | наименование показателя [3](#Par2306) | единица измерения | значение | допустимое (возможное) отклонение [5](#Par2308) | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение [6](#Par2309) | причина отклонения |
| наименование [3](#Par2306) | код по ОКЕИ [3](#Par2306) | утверждено в муниципальном задании на год [3](#Par2306) | исполнено на отчетную дату [4](#Par2307) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер услуги [3](#Par2306) | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | Размер платы (цена, тариф) |
| (наименование показателя) [3](#Par2306) | (наименование показателя) [3](#Par2306) | (наименование показателя) [3](#Par2306) | (наименование показателя) [3](#Par2306) | (наименование показателя) [3](#Par2306) | наименование показателя [3](#Par2306) | единица измерения | утверждено в муниципальном задании на год [3](#Par2306) | исполнено на отчетную дату [4](#Par2307) | допустимое (возможное) отклонение [5](#Par2308) | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение [6](#Par2309) | причина отклонения |  |
| наименование [3](#Par2306) | код по ОКЕИ [3](#Par2306) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ЧАСТЬ 2. СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТАХ [2](#Par2305)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел |  | Кодпо общероссийскому базовому перечню |  |
|  |
| 1. Наименование работы согласно реестровой записи регионального (федерального) перечня муниципальных работ |  |
|  |  |  |
|  |
|  |
| 2. Категории потребителей работы |  |  |  |
|  |
|  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер работы [3](#Par2306) | Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной работы | Показатель качества муниципальной работы | Показатель качества муниципальной работы |
| (наименование показателя) [3](#Par2306) | (наименование показателя) [3](#Par2306) | (наименование показателя) [3](#Par2306) | (наименование показателя) [3](#Par2306) | (наименование показателя) [3](#Par2306) | наименование показателя [3](#Par2306) | единица измерения | значение | допустимое (возможное) отклонение [5](#Par2308) | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение [6](#Par2309) | причина отклонения |
| наименование [3](#Par2306) | код по ОКЕИ [3](#Par2306) | утверждено в муниципальном задании [3](#Par2306) | исполнено на отчетную дату [4](#Par2307) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер работы [3](#Par2306) | Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной работы | Показатель объема муниципальной работы | Показатель объема муниципальной работы | Размер платы (цена, тариф) |
| (наименование показателя) [3](#Par2306) | (наименование показателя) [3](#Par2306) | (наименование показателя) [3](#Par2306) | (наименование показателя) [3](#Par2306) | (наименование показателя) [3](#Par2306) | наименование показателя [3](#Par2306) | единица измерения | описание работы | утверждено в муниципальном задании [3](#Par2306) | исполнено на отчетную дату [4](#Par2307) | допустимое (возможное) отклонение [5](#Par2308) | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение [6](#Par2309) | причина отклонения |
| наименование [3](#Par2306) | код по ОКЕИ [3](#Par2306) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка

 подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

--------------------------------

<1> Указывается номер муниципального задания, по которому формируется отчет.

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

<3> Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

<4> В предварительном отчете в этой графе указываются показатели качества и объема, запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года.

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

<6> Рассчитывается при формировании отчета за год как разница показателей граф 10, 11 и 12.

Приложение N 6

к Порядку формирования

муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ)

а также мониторинга и контроля финансового обеспечения

 выполнения муниципального задания в отношении

 муниципальных учреждений

Гаринского городского округа

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об объемах субсидии, подлежащей возврату,

за \_\_\_\_ год

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Наименование автономного (бюджетного) учреждения

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

N и дата соглашения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер строки | Наименование показателя | Сумма (рублей) |
| 1. | Часть субсидии, подлежащая возврату в отношении муниципальных услуг, оказанных в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг, определенным в муниципальном задании |  |
| 2. | Часть субсидии, подлежащая возврату в отношении работ, выполненных в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к выполнению работ, определенным в муниципальном задании |  |
| 3. | Всего подлежит возврату |  |

Уполномоченное лицо администрации

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 7

к Порядку формирования

муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ)

а также мониторинга и контроля финансового обеспечения

 выполнения муниципального задания в отношении

 муниципальных учреждений

Гаринского городского округа

ФОРМА

 ЗАКЛЮЧЕНИЕ

 о фактическом исполнении учреждением муниципального задания

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

 наименование структурного подразделения, муниципального учреждения,

 фамилия имя отчество ответственного сотрудника

произведена проверка фактического выполнения муниципального задания

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

 наименование муниципального учреждения, в отношении которого

 проводится оценка выполнения муниципального задания

 за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года.

 проверяемый период

1. Уполномоченному органу представлены на рассмотрение следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (перечислить)

2. Рассмотрев представленные документы, уполномоченный орган пришел к

следующему заключению (выбрать нужное):

а Представленные материалы являются (нужное подчеркнуть):

 - достаточными для оценки результатов оказания услуг (выполнения

 работ);

 - недостаточными для оценки результатов оказания услуг (выполнения

 работ).

б Результаты оказания услуг (выполнения работ) отвечают требованиям

(нужное подчеркнуть):

 - в полном соответствии;

 - не в полном соответствии;

 - не отвечает требованиям.

в Результаты оказания услуг (выполнения работ) для практического

использования (нужное подчеркнуть):

 - полностью готовы;

 - не готовы и требуют дополнительной проработки;

 - не пригодны.

г При проверке отчета о выполнении муниципального задания (нужное

подчеркнуть):

 - выявлены замечания;

 - не выявлены замечания.

 При наличии замечаний указать их:

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

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

д Прогноз выполнения муниципального задания (нужное подчеркнуть):

 - будет выполнено;

 - не будет выполнено.

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

 Дата подпись Ф.И.О.

Приложение N 8

к Порядку формирования

муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ)

а также мониторинга и контроля финансового обеспечения

 выполнения муниципального задания в отношении

 муниципальных учреждений

Гаринского городского округа

ФОРМА

АКТ

о результатах мониторинга выполнения муниципального

задания муниципальными бюджетными/автономными учреждениями

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

наименование учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги (работы) | Показатель объема муниципальной услуги (работы) | Показатель качества муниципальной услуги (работы) | Оценка соответствия фактического значения объема оказываемых (выполняемых) муниципальных услуг (работ) (соответствует/не соответствует) | Оценка соответствия фактического значения качества оказываемых (выполняемых) муниципальных услуг (работ) (соответствует/не соответствует) | Оценка соблюдения условий Соглашения (соблюдены/не соблюдены) | Утверждено бюджетных ассигнований на текущий год (с учетом изменений), руб. | Профинансировано учредителем субсидии на выполнение муниципального задания, руб. | Освоено бюджетных ассигнований в отчетном периоде | Оценка выполнения муниципального задания (выполнено/не выполнено) <\*> |
| Наименование показателя, единица измерения | Значение показателя | Наименование показателя, единица измерения | Значение показателя | руб. | в процентах |
| Утверждено в муниципальном задании на год | Исполнено на отчетную дату | Допустимое отклонение, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (%) | Утверждено в муниципальном задании на год | Исполнено на отчетную дату | Допустимое отклонение, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (%) | от суммы утвержденных бюджетных ассигнований | от суммы профинансированной учредителем субсидии |
| фактическое значение в абсолютном выражении | в процентах от утвержденного в муниципальном задании на отчетную дату | фактическое значение в абсолютном выражении | в процентах от утвержденного в муниципальном задании на отчетную дату |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5(гр. 4 / гр. 3 x 100) | 6 | 7 | 8 | 9 | 10(гр. 9 / гр. 8 x 100) | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18(гр. 17 / гр. 15 x 100) | 19 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

Примечание: <\*> указывается по итогам года

Должность

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

 подпись Ф.И.О.

Исполнитель:

Тел.

Приложение N 9

к Порядку формирования

муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ)

а также мониторинга и контроля финансового обеспечения

 выполнения муниципального задания в отношении

 муниципальных учреждений

Гаринского городского округа

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВЫПОЛНЕНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование учреждения | Перечень документов, подтверждающих выполнение муниципального задания |
| Учреждения дошкольного, школьного и дополнительного образования Гаринского городского округа | Пояснительная записка с комментариями по отклонениям фактических показателей от установленных плановых показателей муниципального задания |
| Прогноз достижения годовых значений показателей муниципальной услуги к отчету за первый, второй и третий кварталы |
| Информация о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной |

Приложение N 10

к Порядку формирования

муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ)

а также мониторинга и контроля финансового обеспечения

 выполнения муниципального задания в отношении

 муниципальных учреждений

Гаринского городского округа

ФОРМА

Реестр

документов, подтверждающих выполнение

содержащихся в муниципальном задании показателей

объема оказываемых муниципальных услуг

(выполняемых работ) на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Наименование оказываемой муниципальной услуги (выполняемой работы) | Показатели объема оказываемой муниципальной услуги (выполняемой работы) | Утверждено в муниципальном задании на год | Наименование документа, подтверждающего выполнение показателей объема оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), содержащегося в муниципальном задании | Выполнено на отчетную дату | Реквизиты документа, подтверждающего выполнение показателей объема оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), содержащегося в муниципальном задании |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

Приложение N 11

к Порядку формирования

муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ)

а также мониторинга и контроля финансового обеспечения

 выполнения муниципального задания в отношении

 муниципальных учреждений

Гаринского городского округа

ФОРМА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

 (место составления акта) (дата составления акта)

 АКТ ПРОВЕРКИ N \_\_\_\_

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер и дата нормативного правового акта уполномоченного органа

 Администрации о проведении проверки)

проведена проверка в отношении:

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

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

 (полное и сокращенное наименование проверяемого муниципального

 учреждения, адрес места проведения проверки)

Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (квартал, полугодие, год)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. лица, составившего акт)

С копией нормативного правового акта о проведении проверки ознакомлен:

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

 (Ф.И.О. руководителя, иного должностного лица проверяемого

 учреждения с указанием даты ознакомления)

Лица, проводившие проверку:

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

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

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

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

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

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

 (Ф.И.О., должности лиц, проводивших проверку)

Описание всех подвергнутых проверке направлений деятельности по выполнению

муниципального задания:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Результаты проверки и выводы о наличии (отсутствии) нарушений в

деятельности учреждения в ходе исполнения муниципального задания:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

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

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

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

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

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

С актом проверки ознакомлен(а)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

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

 (Ф.И.О. руководителя, иного должностного лица проверяемого учреждения)

Отметка об отказе руководителя, иного должностного лица проверяемого

учреждения подписать акт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_