АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИХОСЛАВЛЬСКОГО РАЙОНА

ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Лихославль

|  |  |
| --- | --- |
| 14.12.2018 | № 482  |

Об утверждении порядка формирования и финансового обеспечения

выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг

(выполнения работ) муниципальными учреждениями Лихославльского района

и порядка определения объема субсидии на иные цели и условия

ее предоставления

В соответствии со статьями 69.2 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 федерального закона № 7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях», частью 5 статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» администрация Лихославльского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Лихославльского района (Приложение 1).

2. Утвердить Порядок определения объема субсидии на иные цели и условия ее предоставления (Приложение 2).

3. Органам администрации Лихославльского района, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения Лихославльского района и (или) осуществляющим функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных бюджетных или муниципальных автономных учреждений Лихославльского района:

а) обеспечить ежегодное формирование муниципальных заданий в отношении муниципальных учреждений Лихославльского района в соответствии с Порядком формирования муниципальных заданий;

б) обеспечить включение показателей оценки эффективности и результативности деятельности муниципальных бюджетных учреждений Лихославльского района в трудовые договоры с руководителями муниципальных бюджетных и автономных учреждений Лихославльского района в соответствии требованиями Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

в) представлять ежегодно в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, отчет о выполнении настоящего постановления в отдел экономики и потребительского рынка администрации Лихославльского района.

4. Отделу экономики и потребительского рынка администрации Лихославльского района:

а) обеспечить подготовку отчета об исполнении настоящего постановления ежегодно в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным.

5. Признать утратившим силу постановления администрации Лихославльского района от 07.11.2011 № 190 «Об утверждении порядка формирования муниципальных заданий в отношении муниципальных учреждений Лихославльского района и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий и порядка определения объема и условия предоставления субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальными заданиями, и на иные цели», от 22.01.2016 № 12 «О внесении изменений в постановление администрации Лихославльского района от 07.11.2011 № 190», от 29.12.2017 № 485 «О внесении изменений в постановление администрации Лихославльского района от 07.11.2011 № 190».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Лихославльского района Артемьеву А.В.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит опубликованию в газете «Наша жизнь» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Лихославльский район» в сети Интернет.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Лихославльского района  | Н.Н. Виноградова |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к постановлению администрации Лихославльского района от 14.12.2018 № 482 |

**Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Лихославльского района**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными учреждениями Лихославльского района (далее также - муниципальное учреждение).

**Раздел I. Формирование (изменение) и утверждение муниципального задания**

2. Муниципальное [задание](#P502) формируется исполнительными органами МО «Лихославльский район», осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений Лихославльского района (далее - учредитель) с учетом предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, объема бюджетных ассигнований, предусмотренных учредителю на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий в местном бюджете Лихославльского района на соответствующий период, а также показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году, на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями формируется в порядке, установленном администрацией Лихославльского района, на срок три года (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета).

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

4. Учредитель формирует муниципальное задание в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, формирование, ведение и утверждение которых осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Включение в указанные перечни (классификаторы) положений, приводящих к возникновению расходных обязательств Лихославльского района, не допускается.

Органы местного самоуправления вправе формировать муниципальное задание на оказание муниципальных услуг и выполнение работ муниципальными учреждениями Лихославльского района, находящихся на территории Лихославльского района также в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ. Формирование, ведение и утверждение регионального перечня (классификатора) муниципальных услуг и работ осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Тверской области от 22.11.2017 № 398-пп. Включение в указанный перечень (классификатор) положений, приводящих к возникновению расходных обязательств муниципальных образований, не допускается.

Региональный перечень (классификатор) муниципальных услуг и работ размещается на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

5. Муниципальное задание формируется для бюджетных и автономных учреждений, а также казенных учреждений, определенных в соответствии с решением органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

6. Каждому муниципальному заданию присваивается номер из 6 знаков, который имеет следующую структуру:

а) первые 3 знака – код ГРБС в соответствии с бюджетной классификацией;

б) вторые 3 знака – порядковый номер муниципального задания, установленный ГРБС.

6. Учредитель муниципального учреждения ведет реестр муниципальных заданий, в котором указываются:

а) номер муниципального задания;

б) наименование муниципального учреждения, которому устанавливается муниципальное задание;

в) перечень муниципальных услуг (работ);

г) потребители соответствующих муниципальных услуг;

д) объем муниципального задания на очередной финансовый год и на плановый период по каждой услуге в натуральных показателях.

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

При установлении муниципальному 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.

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

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

8. Муниципальное задание, не содержащее сведений, составляющих государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну (далее - сведения, составляющие государственную тайну), формируется в форме электронного документа и размещается на сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и подписывается электронной подписью руководителя муниципального учреждения. Копия утвержденного муниципального задания направляется в финансовый отдел администрации Лихославльского района.

При формировании муниципального задания, не содержащего сведений, составляющих государственную тайну, применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационных системах в сфере управления государственными и муниципальными финансами.

Муниципальное задание, содержащее сведения, составляющие государственную тайну, формируется в форме бумажного документа с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

9. Показатели муниципального задания используются:

а) для определения объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным автономным учреждением Лихославльского района или муниципальным бюджетным учреждением Лихославльского района;

б) при составлении бюджетной сметы казенного учреждения Лихославльского района;

в) для составления проекта местного бюджета Лихославльского района при обосновании объемов бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ Лихославльского района в очередном финансовом году и плановом периоде;

г) для контроля качества и объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

10. Учредитель формирует проект муниципального задания ежегодно при разработке проекта бюджета Лихославльского района на очередной финансовый год и на плановый период и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня доведения получателю средств местного бюджета лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального заданияв отношении подведомственных муниципальных учреждений.

11. Учредитель представляет проект муниципального задания с приложением методик расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, методик расчета нормативных затрат на содержание муниципального имущества, используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) (при наличии) в Финансовый отдел администрации Лихославльского района в срок до 15 октября текущего финансового года.

12. Финансовый отдел администрации Лихославльского района проводит экспертизу проекта муниципального задания в рамках экспертизы обоснований бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ Лихославльского района в очередном финансовом году и плановом периоде. При этом в рамках такой экспертизы не требуется отдельного согласования указанным органом представленных проектов муниципальных заданий.

13. Учредитель в срок не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения Собрания депутатов Лихославльского района о местном бюджете Лихославльского района на очередной финансовый год и на плановый период приводит проект муниципального задания в соответствие с решением о местном бюджете Лихославльского района на очередной финансовый год и на плановый период и утверждает муниципальное задание.

14. Учредитель несет ответственность в соответствии с законодательством за формирование муниципального задания и определение объема субсидии.

15. Учредитель утверждает муниципальное задание в срок не позднее 2 рабочих дней со дня приведения проекта муниципального задания в соответствие с решением о местном бюджете Лихославльского района на очередной финансовый год и на плановый период либо внесения изменений в муниципальное задание в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

16. Учредитель в срок не позднее 2 рабочих дней со дня утверждения муниципального задания в соответствии с пунктом 15 настоящего раздела доводит муниципальные задания до подведомственных муниципальных учреждений;

17. Финансовый отдел администрации Лихославльского района в течение 30 дней рассматривает представленное муниципальное задание и при наличии замечаний направляет их учредителю.

17.1. Учредитель не позднее 5 рабочих дней со дня получения замечаний финансового отдела администрации Лихославльского района вносит соответствующие изменения в муниципальное задание и утверждает его в соответствии с пунктами 15, 16 настоящего раздела.

17.2. Учредитель при наличии разногласий по замечаниям финансового отдела администрации Лихославльского района обеспечивает их обсуждение на рабочем совещании под председательством заместителя главы администрации, курирующего вопросы формирования финансовой, бюджетной и кредитной политики, с участием учредителя, финансового отдела администрации Лихославльского района и муниципального учреждения (при необходимости) с целью поиска взаимоприемлемого решения. Решение по итогам рабочего совещания доводится до участников рабочего совещания и подлежит обязательному исполнению.

18. При утверждении муниципального задания на очередной финансовый год и на плановый период допускается наличие нераспределенного между муниципальными учреждениями объема бюджетных ассигнований, направляемого на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

19. Муниципальное задание является невыполненным в случае недостижения (превышения допустимого (возможного) отклонения) показателей муниципального задания, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), а также показателей муниципального задания, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), если такие показатели установлены в муниципальном задании.

**Раздел II. Порядок финансового обеспечения муниципального задания**

20. Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим порядком.

21. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными казенными учреждениями Лихославльского района осуществляется в рамках утвержденной бюджетной сметы на соответствующий финансовый год.

22. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными автономными и бюджетными учреждениями Лихославльского района осуществляется посредством предоставления указанным муниципальным учреждениям субсидии на выполнение муниципального задания (далее - субсидия), порядок определения объема и условия предоставления которой устанавливаются администрацией Лихославльского района.

23. Учредитель рассчитывает объем субсидии на очередной финансовый год и плановый период, согласно утвержденных локальных актов об определении нормативных затрат, исходя из:

а) нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в рамках муниципальных заданий;

б) нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями или приобретенного ими за счет средств, выделенных им ГРБС на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

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

,

где:

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

Vi - объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

Nw - нормативные затраты на выполнение w-й работы, установленной муниципальным заданием;

Vw - объем w-й работы, установленной муниципальным заданием;

Pi - размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка, установленный муниципальным заданием;

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

25. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Порядком базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее - корректирующие коэффициенты), 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 (далее - общие требования), утверждаемых учредителем.

По решению учредителя, общие требования направляются в финансовый отдел администрации Лихославльского района на согласование.

Общими требованиями может устанавливаться, что нормативные затраты на оказание отдельных муниципальных услуг и работ в соответствующих сферах определяются с учетом иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

26. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись (расшифровку подписи) уполномоченного лица и дату утверждения, в отношении:

а) муниципальных казенных учреждений - главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

б) муниципальных бюджетных или автономных учреждений - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

27. 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 общероссийском базовом перечне и (или) федеральном перечне (далее - показатели отраслевой специфики), а также в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ согласно порядка, установленного постановлением Правительства Тверской области от 22.11.2017 № 398-пп, отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

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

а) затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) затраты на формирование в установленном порядке 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 в случае, если указанные затраты в соответствии с общими требованиями не включены в состав затрат, предусмотренных подпунктом "б" настоящего пункта;

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

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

а) затраты на коммунальные услуги;

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

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

г) затраты на формирование в установленном порядке 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;

д) затраты на приобретение услуг связи;

е) затраты на приобретение транспортных услуг;

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

з) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

30. В затраты, указанные в подпунктах "а" - "в" пункта 29 настоящего Порядка, включаются затраты на оказание муниципальной услуги в отношении имущества учреждения, используемого в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования, для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания).

Затраты, указанные в подпункте "в" пункта 28 и подпункте "г" пункта 29 настоящего Порядка, включаются в базовый норматив затрат на оказание услуги по решению учредителя, в соответствии с установленными им общими требованиями.

Затраты, указанные в подпункте "в" пункта 28 и 29 настоящего Положения, рассчитываются на основании годовой расчетной (плановой) суммы амортизации, которая должна начисляться по особо ценному движимому имуществу, используемому в процессе оказания муниципальных услуг (основные средства и нематериальные активы, амортизируемые в процессе оказания услуги) и необходимому для общехозяйственных нужд (основные средства и нематериальные активы), исходя из срока его полезного использования, установленного с учетом Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы", и особенностей условий его эксплуатации (повышенная сменность и (или) агрессивность среды), определяемых исходя из содержания оказываемых услуг.

Затраты на аренду имущества, включенные в затраты, указанные в подпункте "б" пункта 28 и подпунктах "б" и "в" пункта 29 настоящего Положения, учитываются в составе указанных затрат в случае, если имущество, необходимое для выполнения муниципального задания, не закреплено за муниципальным бюджетным или автономным учреждением на праве оперативного управления.

31. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись (расшифровку подписи) уполномоченного лица и дату утверждения, учредителем (уточняется при необходимости при формировании обоснований бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период), общей суммой, с выделением:

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

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

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

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 путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись (расшифровку подписи) уполномоченного лица и дату утверждения, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, территориальным расположением муниципальных бюджетных или автономных учреждений, их обособленных подразделений, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

Общими требованиями может устанавливаться, что в состав территориального коэффициента включаются по согласованию с финансовым отделом администрации Лихославльского района 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 общими требованиями.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись (расшифровку подписи) уполномоченного лица и дату утверждения, учредителем (уточняется при необходимости при формировании обоснований бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период).

33. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном учредителем в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, а также по решению главного распорядителя средств бюджета Лихославльского района, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения.

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

а) затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе выполнения работы, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) затраты на формирование в установленном порядке резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе выполнения работы (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе выполнения работы), с учетом срока их полезного использования в случае, если указанные затраты в соответствии с общими требованиями не включены в состав затрат, предусмотренных подпунктом "б" настоящего пункта;

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

д) затраты на оплату коммунальных услуг;

е) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

ж) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

з) затраты на формирование в установленном порядке 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;

и) затраты на приобретение услуг связи;

к) затраты на приобретение транспортных услуг;

л) затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, включая административно-управленческий персонал;

м) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

35. Затраты, указанные в подпунктах "в" и ["з" пункта](#Par0) 34 настоящего Порядка, включаются в нормативные затраты на выполнение работы по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

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

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

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

37. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или автономного учреждения включаются в объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания в случае наличия указанного имущества по решению учредителя.

38. В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение оказывает платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в пункте 36 настоящего Порядка, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или автономного учреждения утверждаются путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись (расшифровку подписи) уполномоченного лица и дату утверждения, учредителем в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений.

39. В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с законодательством предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, с учетом положений, установленных федеральным законодательством.

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

**Раздел III. Предоставление субсидии**

41. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Лихославльского района на очередной финансовый год и плановый период учредителю на соответствующие цели.

42. Условиями предоставления субсидии являются:

а) наличие утвержденного учредителем муниципального задания муниципальному учреждению;

б) наличие заключенного между учредителем и муниципальным учреждением Соглашения;

в) выполнение муниципальным учреждением требований, установленных Соглашением.

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

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

Объем субсидии может быть увеличен в течение срока выполнения муниципального задания в случае изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению в установленном порядке муниципальными бюджетными или автономными учреждениями в бюджет Лихославльского района и учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с реорганизацией муниципального бюджетного или автономного учреждения неиспользованные остатки субсидии подлежат перечислению соответствующим муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, являющимся правопреемниками.

44. Субсидия перечисляется в установленном порядке на лицевые счета муниципальных учреждений, открытые в финансовом отделе администрации Лихославльского района.

45. Предоставление субсидии в течение финансового года осуществляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого между учредителем и муниципальным учреждением в соответствии с примерной формой согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - Соглашение). Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

Соглашение, не содержащее сведений, составляющих государственную тайну, а также дополнение к нему (при наличии), в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии (при наличии), формируются и подписываются сторонами.

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

47. Учредитель направляет муниципальному учреждению подписанное со своей стороны Соглашение с приложением утвержденного учредителем муниципального задания.

48. Муниципальное учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения Соглашения подписывает его и направляет учредителю.

49. В случае необходимости учредитель изменяет и (или) дополняет примерную форму Соглашения с учетом отраслевых особенностей. При этом учредитель согласовывает Соглашение в финансовом и юридическом отделах администрации Лихославльского района.

50. Учредитель вправе принять решение о приостановлении перечисления субсидии до устранения нарушений в случае невыполнения и (или) нарушения муниципальным учреждением требований, установленных Соглашением.

51. Принятое решение о приостановлении перечисления субсидии учредитель доводит до муниципального учреждения в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня приостановлении перечисления субсидии.

**Раздел IV. Использование остатков субсидии**

52. Неиспользованный остаток субсидии, предоставленной муниципальному учреждению на выполнение муниципального задания, при условии выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году, остается в его распоряжении и расходуется в текущем финансовом году по решению учредителя, согласованному с финансовым отделом администрации Лихославльского района, на достижение целей создания муниципального учреждения.

53. При принятии решения о направлении использования в текущем финансовом году муниципальным учреждением остатка субсидий прошлых лет учредитель направляет на согласование в финансовый отдел администрации Лихославльского района справку об использовании остатка субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в текущем финансовом году по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее - справка).

54. Финансовый отдел администрации Лихославльского района в течение 10 рабочих дней со дня получения от учредителя справки проводит анализ представленной в справке информации и при отсутствии замечаний согласовывает ее.

55. Учредитель в течение 10 рабочих дней со дня получения от финансового отдела администрации Лихославльского района согласованной справки вносит соответствующие изменения в план финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения на текущий финансовый год и доводит указанные изменения до муниципального учреждения.

**Раздел V Контроль за выполнением муниципального задания**

56. Муниципальные бюджетные и автономные учреждения, муниципальные казенные учреждения представляют учредителю в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителям средств бюджета Лихославльского района, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением 4 к настоящему Порядку, в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании, в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным годом.

В случае если учредителем в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета Лихославльского района, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, предусмотрено представление отчета о выполнении муниципального задания в части, касающейся показателей объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ), на иную дату (ежемесячно, ежеквартально), показатели отчета формируются на отчетную дату нарастающим итогом с начала года. При этом учредитель в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, и главный распорядитель средств бюджета Лихославльского района, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, вправе установить плановые показатели достижения результатов на установленную им отчетную дату 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).

57. Учредитель проверяет достоверность представленных данных, правильность расчетов и согласовывает представленный муниципальным учреждением отчет в течение 5 рабочих дней со дня его представления.

58. Отчет утверждается руководителем муниципального учреждения и размещается на сайте муниципального учреждения (или учредителя) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

58.1. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня размещения на сайте муниципального учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет отчета муниципальное учреждение информирует Учредителя о размещении отчета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет путем направления соответствующего информационного письма.

58.2. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения информационных писем о размещении в информационно-телекоммуникационной сети Интернет отчетов Учредитель направляет сводную информацию о размещении отчетов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в финансовый отдел администрации Лихославльского района, отдел экономики и потребительского рынка администрации Лихославльского района.

59. Отчет о выполнении муниципального задания за отчетный финансовый год используется учредителем для оценки финансово-экономической эффективности выполнения муниципального задания в отчетном периоде.

60. Контроль за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, муниципальными казенными учреждениями осуществляет учредитель в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, и главные распорядители средств бюджета Лихославльского района, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, а также финансовый отдел администрации Лихославльского района.

Приложение 1

к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Лихославльского района

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель (уполномоченное лицо)

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

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств бюджета Лихославльского района, муниципального учреждения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. |
|  |  |  | Коды |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №1**  |  | Форма по ОКУД | 0506001 |
| на 20\_\_\_ год и на плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_\_ годов | Дата начала действия  |  |
|  |  | Дата окончания действия2 |  |
| Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Код по сводному реестру |  |
| Вид деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | По ОКВЭД |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | По ОКВЭД |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | По ОКВЭД |  |
|  | указывается вид деятельности муниципального учреждения из общероссийского базового перечня или федерального перечня |  |  |

Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах3

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 услуги4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи5 | 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 услуги7 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | единица измерения | 20\_\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-ый год планового периода) | 20\_\_ год (2-ой год планового периода) | в процентах | в абсолютных показателях |
| наименование5 | код по ОКЕИ6 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи5 | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | Значение показателя объема муниципальной услуги | Размер платы (цена, тариф) | Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги7 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | единица измерения | 20\_\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-ый год планового периода) | 20\_\_ год (2-ой год планового периода) | 20\_\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-ый год планового периода) | 20\_\_ год (2-ой год планового периода) | в процентах | в абсолютных показателях |
| наименование5 | код по ОКЕИ6 |
| 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 (его) установления

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

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

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

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| способ информирования | состав размещаемой информации | частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Часть II. Сведения о выполняемых работах3

Раздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Наименование работы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Код по общероссийскому базовому перечню или федеральному перечню |  |
| 2. Категории потребителей работы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи5 | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель качества работы | Значение показателя качества работы | Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы7 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | единица измерения | 20\_\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-ый год планового периода) | 20\_\_ год (2-ой год планового периода) | в процентах | в абсолютных показателях |
| наименование5 | код по ОКЕИ6 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи5 | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель объема работы | Значение показателя качества работы | Размер платы (цена, тариф)8 | Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы7 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование показателя5 | единица измерения | описание работы | 20\_\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-ый год планового периода) | 20\_\_ год (2-ой год планового периода) | 20\_\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-ый год планового периода) | 20\_\_ год (2-ой год планового периода) | в процентах | в абсолютных показателях |
| наименование5 | код по ОКЕИ6 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Часть III. Прочие сведения о муниципальном задании9

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

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

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

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

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания10

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

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

1Номер муниципального задания присваивается в системе «Электронный бюджет».

2Заполняется в случае досрочного прекращения муниципального задания.

3Формируется 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 муниципальной услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

4Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийской базовом перечне или федеральном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним – показателями, характеризующими качество, установленными при необходимости органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, и единицы их измерения.

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

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

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

8Заполняется 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.

9Заполняется 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 (выполненной), при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств 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 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются. 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 2

к Порядку формирования

и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнением работ)

муниципальными учреждениями

Лихославльского района

**Примерная форма соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Лихославльского района муниципальному учреждению Лихославльского района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Лихославль | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

**Учредитель:**

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

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения (муниципального автономного учреждения) Лихославльского района)

в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

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

(наименование, реквизиты нормативного правового акта)

с одной стороны,

и **муниципальное бюджетное учреждение (муниципальное автономное учреждение) Лихославльского района** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – Учреждение)

(полное наименование муниципального бюджетного учреждения (муниципального автономного учреждения)

в лице руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

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

(наименование, реквизиты правового акта)

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

1. Предмет Соглашения

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. определять размер субсидии из бюджета Лихославльского района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – Субсидия):

2.1.1.1. с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

2.1.1.2. в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, утвержденным Учредителем по согласованию с финансовым отделом и отделом экономики и потребительского рынка администрации Лихославльского района.

2.1.2. перечислять Учреждению Субсидию в размерах и в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

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

2.2. Учредитель имеет право:

2.2.1. изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в течение срока выполнения муниципального задания в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание;

2.2.2. уменьшить размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в части финансового обеспечения имущества, сдаваемого в аренду с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., и внести изменения в график перечисления Субсидии – при условии, если Учреждение сдает имущество в аренду;

2.2.3. осуществлять контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с порядком, установленным администрацией Лихославльского района, в том числе контроль за целевым и эффективным использованием средств Субсидии;

2.3. Учредитель вправе приостановить предоставление Субсидии в случае выявления фактов предоставления Учреждением недостоверных сведений, необходимых для расчета размера Субсидии, либо невыполнения условий предоставления Субсидии.

2.4. Учреждение обязуется:

2.4.1. осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании;

2.4.2. своевременно информировать Учредителя об изменения условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии;

2.4.3. представлять Учредителю отчеты о расходовании средств Субсидии в порядке и сроки, установленные Учредителем.

2.5. Учреждение имеет право:

2.5.1. на получение Субсидии;

2.5.2. на предоставление методической помощи при подготовке документов на получение Субсидии;

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

3. Ответственность Сторон

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

3.2. Учреждение несет ответственность:

3.2.1. за достижение утвержденных показателей муниципального задания;

3.2.2. за достоверность представляемых Учредителю данных об использовании Субсидии;

3.2.3 за использование средств Субсидии в соответствии с условиями настоящего Соглашения и действующим законодательством.

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

5. Заключительные положения

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

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

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

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

6. Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель | Учреждение |
| Место нахожденияБанковские реквизитыИННБИКр/сл/с | Место нахожденияБанковские реквизитыИННБИКр/сл/с |
| Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)М.П. | Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)М.П. |

Приложение

к Соглашению о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

**График перечисления субсидии из бюджета Лихославльского района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки перечисления Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)[[1]](#footnote-1)1 | Сумма, рублей |
| - до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| - до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| - до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| … |  |
|  |  |
|  |  |
| **ИТОГО** |  |

Приложение 3

к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Лихославльского района

Справка об использовании остатка субсидии

на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания за \_\_\_\_\_\_ год

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

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

(исполнительный орган власти, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного (автономного) учреждения Лихославльского района)

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели поступлений и выплат | Сумма, в рублях |
| код ГРБС [<1>](#Par68) | код ДК [<2>](#Par69) | код ВР [<3>](#Par70) | КОСГУ [<4>](#Par71) | наименование показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | X | X | X | Остаток субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на 01.01.\_\_\_\_\_ |  |
|  |  | X | X | Выплаты в \_\_\_\_\_\_\_ году за счет остатка субсидии прошлых лет, всего, в том числе |  |
|  |  |  | X |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

Примечание.

<1> код главного распорядителя бюджетных средств;

<2> код дополнительной классификации плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения Лихославльского района;

<3> код вида расходов;

<4> код операций сектора государственного управления.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |

Исполнитель

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |

(телефон)

Приложение 4

к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Лихославльского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
| **ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ №1**  |  | Форма по ОКУД | 0506001 |
| на 20\_\_\_ год и на плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_\_ годов | Дата  |  |
| Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Код по сводному реестру |  |
| Вид деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | По ОКВЭД |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | По ОКВЭД |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | По ОКВЭД |  |
|  | (указывается вид деятельности муниципального учреждения из общероссийского базового перечня или федерального перечня) |  |  |
| Периодичность | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании) |  |  |

Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах 2

Раздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Наименование муниципальной услуги | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Код по общероссийскому базовому перечню или 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 записи3 | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги |
| наименование показателя3 | единица измерения | значение | допустимое (возможное) отклонение6 | отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение7 | причина отклонения |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя)3 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя)3 | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя)3 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя)3 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя)3 | наименование3 | код по ОКЕИ3 | утверждено в муниципальном задании на год3 | утверждено в муниципальном задании на отчетную дату4 | исполнено на отчетную дату5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |  |  | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи3 | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги |
| наименование показателя3 | единица измерения | значение | допустимое (возможное) отклонение6 | отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение7 | причина отклонения | средний размер платы (цена, тариф) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя)3 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя)3 | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя)3 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя)3 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя)3 | наименование3 | код по ОКЕИ3 | утверждено в муниципальном задании на год3 | утверждено в муниципальном задании на отчетную дату4 | исполнено на отчетную дату5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |  |  | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Часть II. Сведения выполняемых работах 2

Раздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Наименование работы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Код по общероссийскому базовому перечню или 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 на 20\_\_\_ год и на плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов на 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи3 | Показатель, характеризующий содержание работы | Показатель, характеризующий условия (формы)  | Показатель качества работы |
| наименование показателя3 | единица измерения | значение | допустимое (возможное) отклонение6 | отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение7 | причина отклонения |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя)3 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя)3 | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя)3 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя)3 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя)3 | наименование3 | код по ОКЕИ3 | утверждено в муниципальном задании на год3 | утверждено в муниципальном задании на отчетную дату4 | исполнено на отчетную дату5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |  |  | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи3 | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги |
| наименование показателя3 | единица измерения | значение | допустимое (возможное) отклонение6 | отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение7 | причина отклонения | Размер платы (цена, тариф) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя)3 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя)3 | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя)3 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя)3 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя)3 | наименование3 | код по ОКЕИ3 | утверждено в муниципальном задании на год3 | утверждено в муниципальном задании на отчетную дату4 | исполнено на отчетную дату5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |  |  | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

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

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 Заполняется в случае установления учредителем требований 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).

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

6 Рассчитывается путем умножения значения показателя объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), установленного в муниципальном задании (графа 10), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (в процентах), при установлении допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы) в абсолютных величинах заполняется в соответствии с 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.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к постановлению администрации Лихославльского района от 14.12.2018 № 482 |

**Порядок определения объема субсидии на иные цели и условия ее предоставления**

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливает правила предоставления субсидии на иные цели из бюджета Лихославльского района муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям Лихославльского района (далее – муниципальные учреждения).

2. Иными целями, на которые могут предоставляться субсидии бюджетным и автономным учреждениям, являются обеспечение расходов, не входящих в нормативные затраты на оказание бюджетными или автономными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) и в нормативные затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным или автономным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным или автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также расходов на мероприятия, направленные на развитие бюджетных и автономных учреждений, перечень которых определяется учредителем.

3. Субсидии на иные цели предоставляются в целях финансового обеспечения деятельности муниципальных учреждений по мероприятиям, определенными учредителем, не связанными с выполнением муниципального задания (далее – мероприятия).

4. Целевые субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных [решением о](http://internet.garant.ru/document?id=5659555&sub=0) бюджете Лихославльского района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных учредителю муниципальных учреждений на цели, указанные в пункте 5 настоящего Порядка.

5. Субсидии предоставляют собой выплаты, которые могут быть направлены на:

а) приобретение основных средств, не включенных в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

б) осуществление мероприятий по капитальному ремонту объектов недвижимого имущества.

в) осуществление мероприятий по ремонту объектов движимого имущества.

г) осуществление благоустройства земельных участков, находящихся в пользовании учреждения.

д) организацию мероприятий: конференций, семинаров, выставок, переговоров, встреч, совещаний.

е) погашение кредиторской задолженности за предыдущий год.

ж) реализацию мероприятий по пожарной безопасности.

з) предоставление субсидий из федерального и областного бюджетов.

и) развитие и укрепление материально-технической базы учреждений.

к) организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

л) иные мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. Предоставление муниципальным учреждениям субсидий на иные цели осуществляется учредителем в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в решении о бюджете Лихославльского района на текущий финансовый год и на плановый период, и на основании соглашения о предоставлении субсидии на иные цели, заключаемого между учредителем и муниципальным учреждением в соответствии с формой, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Соглашение).

7. Субсидии на иные цели предоставляются муниципальным учреждениям при выполнении следующих условий:

а) наличие заключенного между учредителем и муниципальным учреждением Соглашения;

б) выполнение муниципальным учреждением требований, установленных Соглашением;

в) соблюдение требований к предоставлению отчетности об использовании субсидий на иные цели, установленных настоящим Порядком.

8. Объемы субсидий на иные цели, предоставляемых муниципальным учреждениям, устанавливаются учредителями в соответствии с пунктами 9 - 16 настоящего Порядка.

9. Учредитель после вступления в силу решения о бюджете Лихославльского района на текущий финансовый год и на плановый период правовым актом, проект которого подлежит согласованию с финансовым отделом администрации Лихославльского района, в текущем финансовом году утверждает распределение между муниципальными учреждениями субсидий на иные цели по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - распределение иных субсидий).

Распределение иных субсидий подлежит рассмотрению на заседании Бюджетной комиссии Лихославльского района.

10. Правовой акт, указанный в пункте 9 настоящего Порядка, должен содержать:

а) условия предоставления субсидий на иные цели;

б) формы отчетности муниципальных учреждений об использовании субсидий на иные цели и сроки ее предоставления.

11. Проект правового акта, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, представляется в течение 5 дней на согласование в финансовый отдел администрации Лихославльского района после рассмотрения распределения иных субсидий на заседании Бюджетной комиссии Лихославльского района.

12. Финансовый отдел администрации Лихославльского района в течение 7 дней проводит экспертизу проекта правового акта, представленного на согласование в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, на предмет его соответствия решению о бюджете Лихославльского района и (или) сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год и на плановый период.

13. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии с решениями руководителя финансового отдела администрации Лихославльского района без внесения изменений в решение о бюджете Лихославльского района на текущий финансовый год и плановый период, объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение мероприятий должен соответствовать объему бюджетных ассигнований, установленному сводной бюджетной росписью.

14. После согласования проекта правового акта о распределении иных субсидий с финансовым отделом администрации Лихославльского района учредитель в течение 3 дней принимает указанный правовой акт, доводит его до подведомственных муниципальных учреждений и размещает на сайте учредителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

15. При внесении изменений в решение о бюджете Лихославльского района на текущий финансовый год и на плановый период в части объемов бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение мероприятий и (или) изменения состава мероприятий в рамках реализации муниципальных программ Лихославльского района учредитель разрабатывает проект правового акта о внесении соответствующих изменений в распределение иных субсидий и обеспечивает его согласование и принятие в соответствии с пунктами 11, 12, [1](#Par3)3 настоящего Порядка.

16. После принятия правового акта о внесении соответствующих изменений в распределение иных субсидий учредитель доводит его до подведомственных муниципальных учреждений и размещает на сайте учредителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

17. Субсидии на иные цели в установленном порядке зачисляются на лицевые счета муниципальных учреждений, открытые в финансовом отделе администрации Лихославльского района.

18. Муниципальное учреждение представляет учредителю отчет об использовании субсидий на иные цели по форме и в сроки, установленные Соглашением.

19. Учредитель формирует сводный отчет об использовании субсидий на иные цели по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, который представляется в финансовый отдел и отдел экономики и потребительского рынка администрации Лихославльского района в следующие сроки:

а) не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, - за первый - третий кварталы текущего года;

б) не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, - за отчетный год.

20. Муниципальные учреждения несут ответственность за достоверность представляемых учредителю данных об использовании субсидий на иные цели, а также за использование субсидий на иные цели в соответствии с условиями, установленными пунктом 7 настоящего Порядка.

21. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидии на иные цели, перечисленной муниципальному учреждению на соответствующий лицевой счет, подлежат перечислению муниципальным учреждением в бюджет Лихославльского района. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидии на иные цели могут быть направлены на те же цели в очередном финансовом году по Решению Бюджетной комиссии Лихославльского района.

22. Контроль за целевым использованием муниципальными учреждениями средств бюджета Лихославльского района, предоставленных в виде субсидий на иные цели и остатков субсидий на иные цели предыдущих периодов, осуществляется учредителем и органами муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством.

Приложение 1

к Порядку определения объема субсидии на иные цели и условиям ее предоставления

**Форма соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии из бюджета Лихославльского района муниципальному учреждению Лихославльского района на иные цели**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Лихославль | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

**Учредитель:**

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

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения (муниципального автономного учреждения) Лихославльского района)

в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

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

(наименование, реквизиты нормативного правового акта)

с одной стороны,

и **муниципальное бюджетное учреждение (муниципальное автономное учреждение) Лихославльского района** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – Учреждение)

(полное наименование муниципального бюджетного учреждения (муниципального автономного учреждения)

в лице руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

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

(наименование, реквизиты правового акта)

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

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем Учреждению субсидии из бюджета Лихославльского района на иные цели (далее – Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется Учреждению на цели, предусмотренные разделом 3 настоящего Соглашения.

1.3. Основанием для предоставления Субсидии является решение Собрания депутатов Лихославльского района от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. определять объем Субсидии в соответствии с Порядком определения объема субсидии на иные цели и условия ее предоставления, установленным администрацией Лихославльского района;

2.1.2. предоставить в \_\_\_ году Учреждению Субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с целевыми направлениями расходования средств Субсидии, указанными в разделе 3 настоящего Соглашения;

2.1.3. осуществлять финансирование Субсидии в соответствии с целевыми направлениями расходования средств Субсидии, указанными в разделе 3 настоящего Соглашения;

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

2.2. Учредитель имеет право:

2.2.1. изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в случаях:

2.2.1.1. увеличения (уменьшения) объема ассигнований, предусмотренных в бюджете Лихославльского района на соответствующие цели;

2.2.1.2. выявления дополнительной потребности Учреждения в финансировании иных целей при наличии соответствующих ассигнований в бюджете Лихославльского района;

2.2.1.3. выявления необходимости перераспределения объемов субсидии между учреждениями, подведомственными Учредителю;

2.2.1.4. осуществлять контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с порядком, установленным администрацией Лихославльского района, в том числе контроль за целевым и эффективным использованием средств Субсидии;

2.3. Учредитель вправе приостановить предоставление Субсидии в случае выявления фактов предоставления Учреждением недостоверных сведений, необходимых для расчета размера Субсидии, либо невыполнения условий предоставления Субсидии.

2.4. Учреждение обязуется:

2.4.1. осуществлять использование Субсидии в целях, предусмотренных разделом 3 настоящего Соглашения;

2.4.2. своевременно информировать Учредителя об изменении условий использования средств Субсидии, которые могут повлиять на изменение размера Субсидии;

2.4.3. представлять Учредителю отчеты о расходовании средств Субсидии в порядке и сроки, установленные Учредителем;

2.4.4. возвращать Субсидию или её часть в случае, если фактически использование Учреждением Субсидии меньше по объему, чем это предусмотрено настоящим Соглашением или не соответствует целям предоставлении Субсидии.

2.5. Учреждение имеет право:

2.5.1. на получение Субсидии;

2.5.2. на предоставление методической помощи при подготовке документов на получение Субсидии;

2.6. Учреждение вправе обращаться к Учредителю с предложением о внесении изменений в настоящее Соглашение в случае выявления необходимости изменения размера Субсидии.

**3. Целевые направления расходования средств Субсидии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Целевые направления расходования Субсидии | КОСГУ |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

**4. Ответственность Сторон**

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

4.2. Учреждение несет ответственность:

4.2.1. за достижение целей, на которые предоставляется Субсидия;

4.2.2. за достоверность представляемых Учредителю данных об использовании Субсидии;

4.2.3 за эффективное использование средств Субсидии в соответствии с условиями настоящего Соглашения и действующим законодательством.

**5. Срок действия Соглашения**

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**6. Заключительные положения**

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

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

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

6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на \_\_\_\_ листах каждое по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

**7. Платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель | Учреждение |
| Место нахожденияБанковские реквизитыИННБИКр/сл/с | Место нахожденияБанковские реквизитыИННБИКр/сл/с |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)М.П. | Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)М.П. |

Приложение 2

к Порядку определения объема субсидии

на иные цели и условиям ее предоставления

Распределение между муниципальными учреждениями Лихославльского района субсидий на иные цели, предоставляемых в \_\_\_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование задачи муниципальной программы (наименование целевой статьи непрограммных расходов), мероприятия муниципальной программы (мероприятия непрограммных расходов), финансируемого за счет субсидий на иные цели, наименование муниципального учреждения Лихославльского района | Код бюджетной классификации | Код ДК [<1>](#Par95) | Сумма (год) | Сроки финансирования (год, квартал) | Обоснование расчета (смета, ссылка на установленную методику расчета) | Показатели, характеризующие эффективность выполнения целей и задач выделения субсидии на иные цели | Лицевой счет муниципального учреждения Лихославльского района |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Задача муниципальной программы (наименование целевой статьи непрограммных расходов) |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Мероприятие муниципальной программы (мероприятие непрограммных расходов) [<2>](#Par96) ... |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Муниципальное учреждение N 1 |  |  |  |  | Приложение 1 |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  | ... |  |  |
| 1.1.n | Муниципальное учреждение N n |  |  |  |  | Приложение n |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание.

<1> код дополнительной классификации плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения Лихославльского района;

<2> учредитель вправе детализировать мероприятия муниципальной программы Лихославльского района (мероприятия непрограммных расходов) в случае необходимости расшифровки содержательной части мероприятия по каждому конкретному муниципальному учреждению Лихославльского района.

Приложение 3

к Порядку определения объема субсидии

на иные цели и условиям ее предоставления

Сводный отчет об использовании субсидий на иные цели

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отчетный период)

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

(наименование исполнительного органа местного самоуправления Лихославльского района, осуществляющего функции и полномочия

учредителя муниципальных учреждений Лихославльского района)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия муниципальной программы (мероприятия непрограммных расходов) Лихославльского района, финансируемого за счет субсидий на иные цели/наименование показателя, характеризующего эффективность выполнения целей и задач выделения субсидии на иные цели | Сумма субсидии на иные цели, перечисленная в отчетном периоде на лицевые счета муниципальных учреждений Лихославльского района, руб. | Сумма кассовых выплат с лицевых счетов муниципальных учреждений Лихославльского района за счет субсидии на иные цели в отчетном периоде, руб. | Отношение суммы кассовых выплат с лицевых счетов муниципальных учреждений Лихославльского района за счет субсидии на иные цели в отчетном периоде к сумме субсидии на иные цели, перечисленной в отчетном периоде на лицевые счета муниципальных учреждений Лихославльского района, %(гр. 5 = ([гр. 4](#Par129) / [гр. 3](#Par128)) 100) | Сумма остатка средств субсидии на иные цели на конец отчетного периода, руб.(гр. 6 = [гр. 3](#Par128) - [гр. 4](#Par129)) | Причины остатка средств субсидии на иные цели на конец отчетного периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Показатель N 1 |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |
| 1.n | Показатель N n |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |
|  | Итого субсидий |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |

(телефон)

1. 1 График должен предусматривать первое в текущем финансовом году перечисление Субсидии в срок не позднее одного месяца после официального опубликования решения Собрания депутатов о бюджете Лихославльского района на текущий финансовый год и плановый период. [↑](#footnote-ref-1)