****

Российская Федерация  
Ямало-Ненецкий автономный округ

пуровский район МУНИЦИПАЛЬНОе ОБРАЗОВАНИе ПУРОВСКОЕ

**ГЛАВА ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от |  | 29 |  | декабря | 20 | 11 | г. |  | №\_74 |  |

п. Пуровск

**О Порядке формирования муниципального задания и финансового**

**обеспечения выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением**

С целью обеспечения уставной деятельности и организации функционирования муниципальных бюджетных учреждений (далее – МБУ), создаваемых в муниципальном образовании Пуровское, и в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных муниципальных учреждений» (с изменениями и дополнениями)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением муниципального образования Пуровское приложение N1.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования Пуровское.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения Н.Ф. Суховей

Приложение N 1

к постановлению Главы поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 г. № \_\_\_\_\_

Порядок

формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением

муниципального образования Пуровское

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ, в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями и дополнениями); Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Настоящий Порядок определяет условия подготовки, утверждения муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждениям (далее – МБУ) муниципального образования Пуровское на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг.

1.2. Основные понятия, применяемые в Порядке:

- Разработчик – Администрация муниципального образования Пуровское;

- Учредитель – муниципальное образование Пуровское;

- муниципальное задание - документ, устанавливающий требования к качеству и (или) объему, условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг;

- отчетный период - квартал текущего финансового года, отчетный финансовый год.

1. **Формирование и утверждение муниципального задания**

2.1. Муниципальное задание формируется, исходя из утвержденных постановлениями Администрации муниципального образования Пуровское Перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) МБУ в различных сферах.

Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными уставами МБУ, по форме (согласно Приложения №1 к настоящему Порядку) на очередной финансовый год и плановый период, утверждается Учредителем после принятия решения о местном бюджете на очередной финансовый год и доводится Учредителем до МБУ до начала финансового года.

Разработчик с учетом оценки потребности в оказании услуг формирует муниципальное задание в срок до 15 сентября текущего финансового года.

2.2. Муниципальное задание включает в себя:

2.2.1 показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) на очередной финансовый год планового периода, на который устанавливается муниципальное задание; методику расчета значений показателей; требования к квалификации и опыту персонала, оказывающего услуги; требования к материально- техническому обеспечению; порядок оказания услуг с указанием правового акта, которым утверждены требования к качеству услуг (при наличии);

2.2.2. определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг; в этот раздел должны включаться демографические, социально-экономические, правовые и другие характеристики потребителей; категории потребителей, имеющих право на бесплатное и (или) частично платное получение услуг; целевое количество потребителей услуг в случае, если определение этого количества возможно и целесообразно (допускается указание минимальных и/или интервальных значений);

2.2.3. порядок оказания соответствующих услуг, в рамках муниципального задания, включающий в себя:

- описание основных процедур оказания услуг (время оказания услуги, место и условия оказания услуги, требования по учету предоставления услуг, платность услуги, основания отказа в оказании услуги, необходимые документы для получения услуги, требования, которые должны выполнять при оказании услуг учреждение в целях обеспечения безопасности, оформление взаимоотношений учреждения и потребителя услуг, порядок обжалования некачественных услуг);

- порядок информирования потенциальных потребителей об оказании услуг;

- перечень для приостановления оказания услуг или отказа в оказании услуг;

- иные требования к порядку оказания услуг и условия оказания услуг;

2.2.4. предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

2.2.5. порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения, указание органа, ответственного за контроль за исполнением муниципального задания, формы контроля за исполнением муниципального задания, периодичность осуществления форм контроля;

2.2.6. требования к отчетности об исполнении муниципального задания, в том числе периодичность представления промежуточных отчетов, срок предоставления итогового отчета о выполнении задания;

2.2.7. план по доходам и расходам по оказанию услуг, предусмотренных на платной основе;

2.2.8. ожидаемые результаты представления услуг в рамках муниципального задания (могут определяться как полное или частичное решение конкретных проблем, недопущение появления других проблем).

2.2.9. срок выполнения муниципального задания;

2.2.10. порядок изменения муниципального задания.

2.3. Муниципальное задание включает в себя все виды услуг, которые оказываются МБУ за счет средств бюджета муниципального образования Пуровское.

2.4. При установлении МБУ муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) в состав муниципального задания включается соответствующее количество разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

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

2.5. В муниципальное задание вносятся Разработчиком изменения в течение срока его выполнения в случаях:

- изменения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Пуровское для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание;

- увеличения объема видов услуг, оказываемых МБУ в течение текущего финансового года.

2.6. Контроль за исполнением МБУ муниципального задания осуществляет Разработчик муниципального задания.

2.7. Для формирования муниципального задания МБУ представляют Разработчику в срок до 15 августа текущего финансового года необходимую для разработки муниципального задания информацию в соответствии с п.2.2. настоящего Порядка.

2.8. Разработчик в течение 20 рабочих дней разрабатывает муниципальное задание. Разработанное муниципальное задание утверждается постановлением администрации муниципального образования.

2.10. Утвержденное муниципальное задание доводится Разработчиком до МБУ в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления об утвержденных бюджетных ассигнованиях, но не позднее начала очередного финансового года.

2.11. МБУ предоставляют Разработчику ежеквартальные отчеты о выполнении муниципального задания до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом (согласно Приложения №2 к настоящему Порядку).

2.12. Разработчик осуществляет проверку сведений и расчетов, указанных в представляемой МБУ отчетности, и готовит заключение по исполнению муниципального задания за очередной финансовый год.

2.13. Заключение по исполнению муниципального задания разработчик в срок до 10 февраля финансового года, следующего за отчетным, представляет на рассмотрение и утверждение Учредителю.

2.14. Учредитель в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения утверждает его или, в случае невыполнения или частичного невыполнения муниципального задания МБУ, устанавливает причины невыполнения муниципального задания, их характер и принимает решение о привлечении к ответственности виновных лиц в соответствии с действующим законодательством. Результаты рассмотрения заключения доводятся до МБУ в течение10 рабочих дней после вынесения решения Учредителем.

1. **Финансовое обеспечение муниципального задания**
   1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБУ осуществляется в виде субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Пуровское на соответствующие цели.
   2. Размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат, связанных с оказанием МБУ муниципальных услуг (выполнением работ) в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБУ или приобретенного МБУ за счет средств, выделенным ему учредителем на приобретение такого имущества, а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

Порядок определения указанных затрат и распределения их по отдельным муниципальным услугам (работам) и их размеры на очередной финансовый год устанавливаются в соответствии с настоящим Порядком отделом финансов, экономики, бухгалтерского учета и отчетности.

3.3. При определении нормативных затрат на оказание МБУ муниципальной услуги (выполнение работ) учитываются:

- нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы);

- нормативные затраты на общехозяйственные нужды (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества муниципального учреждения в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка).

3.4. Нормативные затраты на содержание имущества рассчитываются с учетом затрат на:

потребление электрической энергии в размере 10 процентов от общего объема затрат МБУ на оплату указанного вида коммунальных платежей;

потребление тепловой энергии в размере 50 процентов от общего объема затрат муниципального учреждения на оплату указанного вида коммунальных платежей;

уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за МБУ или приобретенное им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки.

3.5. Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБУ перечисляется в установленном порядке на лицевой счет МБУ, открытый в Финансовом управлении.

3.6. Предоставление МБУ субсидии в течение финансового года осуществляется на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого МБУ с Учредителем (согласно Приложения №3 к настоящему Порядку).

Указанное Соглашение определяет:

- права, обязанности и ответственность сторон;

- объем, периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

3.7. Изменение объема субсидии из бюджета муниципального образования Пуровское на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Приложение №1

К Порядку формирования муниципального задания ыи финансового обеспечения выполнения муниципального задания

муниципальным бюджетным учреждением

**Форма муниципального задания**

Утверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О. руководителя

муниципального учреждения, являющегося учредителем муниципальных бюджетных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности / главного распорядителя бюджетных средств муниципального образования Пуровское, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения)

**Муниципальное задание**

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

(наименование муниципального учреждения)

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

**ЧАСТЬ 1**

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

Раздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается № раздела при наличии 2-х и более разделов)

Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Потребители муниципальной услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги \*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Методика расчета (формула)\*\* | Значения показателей качества оказываемой муниципальной услуги | | | | Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета) |
| Текущий финансовый год | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |

3. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Единица измерения | Значение показателей объема муниципальных услуг | | | | | Источник информации о значении показателя |
| отчетный  финансовый  год \*\*\* | текущий финансовый  год | очередной финансовый  год | 1-й год планового  периода | 2-й год планового периода |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1. |  |  |

5. Основания для досрочного приостановления исполнения муниципального задания

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

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

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

6.1. Муниципальный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления

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

6.2. Регулирующий орган, устанавливающий цены (тарифы)

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

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Цена (тариф), единица измерения |
|  |  |
|  |  |

7. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Структурные подразделения Администрации Пуровского района и муниципальные учреждения Пуровского района, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, осуществляющие контроль за оказанием услуги |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

8. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

8.1. Форма отчёта о выполнении муниципального задания:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Значение, утверждённое в муниципальном задании на отчётный период | Фактическое значение за отчётный период | Характеристика причин отклонения от запланированных значений | Источник информации о фактическом значении показателя |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

8.2. Сроки представления отчёта об исполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.3. Иные требования к отчётности об исполнении муниципального задания.

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

# 

# ЧАСТЬ 2

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

Раздел 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии 2 и более разделов)

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

2. Характеристика работы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование работы | Содержание работы | Планируемый результат выполнения работы | | | | |
| отчетный год | текущий финансовый год | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

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

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

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Структурные подразделения Администрации Пуровского района и муниципальных учреждений Пуровского района, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений или автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

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

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

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

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

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

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

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

\* Заполняется по решению учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности

\*\* Указывается методика расчёта или ссылка на соответствующий правовой акт, утверждающий методику расчёта (формула расчёта).

\*\*\* Значения на отчётный финансовый год могут быть детализированы по временному интервалу (месяц, квартал).

Приложение №2

К Порядку формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

муниципальным бюджетным учреждением

**ОТЧЕТ**

**о выполнении муниципального задания за \_\_\_ квартал 20\_\_ года**

Наименование учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Оказание муниципальных услуг

План

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Объем услуг за отчетный период | | Объем услуг нарастающим итогом с начала года | |
| Единица измерения | Тыс.руб. | Единица измерения | Тыс.руб. |
|  |  |  |  |  |  |

Факт

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Объем услуг за отчетный период | | Объем услуг нарастающим итогом с начала года | |
| Единица измерения | Тыс.руб. | Единица измерения | Тыс.руб. |
|  |  |  |  |  |  |

Сведения о качестве оказываемых муниципальных услуг

2.1. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Дата | Кем подана жалоба | Содержание жалобы |
|  |  |  |  |  |

2.2. Наличие в отчетном периоде замечаний к качеству услуг со стороны контролирующих органов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Дата проверки | Контролирующий орган | Содержание замечания |
|  |  |  |  |  |

2.3. Присутствие в отчетном периоде индикаторов качества

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя качества муниципальной услуги | Единица измерения | Значение |
|  |  |  |  |

3. Характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных

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

\* При невозможности достоверного определения показателей качества услуги в отчет об исполнении муниципального задания включается отчет о фактической реализации программы действий (мероприятий) учреждения по оказанию муниципальной услуги

4. Характеристика перспектив выполнения учреждением муниципального задания в соответствии с утвержденными объемами задания и порядком оказания муниципальных услуг

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

5. Характеристика состояния имущества, эксплуатируемого учреждением

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

Директор учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №3

# к Порядку формирования

# муниципального задания

# и финансового обеспечения выполнения

# муниципального задания

# муниципальным бюджетным

# учреждением

Примерная форма

соглашения между учредителем и муниципальным бюджетным учреждением

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

в соответствии с муниципальным заданием

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

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

(наименование муниципального учреждения осуществляющего функции и полномочия учредителя

муниципального бюджетного учреждения)

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

(Ф.И.О.)

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

(наименование, дата, номер нормативного правового акта)

с одной стороны, и муниципальное бюджетноеучреждение

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

(наименование бюджетного учреждения)

(далее - Учреждение) в лице руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

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

(наименование, дата, номер правового акта)

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

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем Учреждению субсидии из бюджета 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 на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия):

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

в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, утвержденным Учредителем;

2.1.3. Перечислять Учреждению Субсидию в суммах и в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемой частью 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 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.2. Учредитель вправе:

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

2.3. Учреждение обязуется:

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

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

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

3. Ответственность Сторон

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

4. Срок действия Соглашения

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

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 нахождения  Банковские реквизиты  ИНН  БИК  р/с  л/с | Место нахождения  Банковские реквизиты  ИНН  БИК  р/с  л/с |
| Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  М.П. | Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  М.П. |

Приложение

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

График перечисления Субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки перечисления Субсидии [[1]](#footnote-1)1 | Сумма, рублей |
| - до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| - до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| - до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| … |  |
|  |  |
|  |  |
| ИТОГО |  |

1. 1 График должен предусматривать первое в текущем финансовом году перечисление Субсидии в срок не позднее одного месяца после утверждения бюджета муниципального образования Пуровское на текущий финансовый год и плановый период. [↑](#footnote-ref-1)