



Администрация города Рубцовска
Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.04.2011 № 1424

Об утверждении Порядка
формирования и финансового
обеспечения выполнения
муниципального задания
муниципальными учреждениями

В соответствии с пунктами 3, 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", подпунктом 3 пункта 5 статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" постановляю:

1. Утвердить Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями (приложение).

2. Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации города Рубцовска Алтайского края (Пьянков В.И.) разработать и утвердить методические рекомендации по расчету нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг до 01.05.2011.

3. Главным распорядителям средств бюджета города, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения: МУ «Управление здравоохранения» города Рубцовска Алтайского края, МУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» города Рубцовска Алтайского края, МУ «Управление образования» г. Рубцовска Алтайского края, МУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» города Рубцовска Алтайского края (далее-Управления), структурным подразделениям администрации города разработать и предоставить на утверждение в администрацию города нормативные затраты на оказание муниципальными бюджетными и автономными учреждениями города муниципальных услуг, согласованные с комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике, до 10.06.2011.

4. Заместителям главы администрации города, курирующим соответствующие отрасли, рассмотреть и утвердить нормативные затраты на оказание муниципальными бюджетными и автономными учреждениями города муниципальных услуг до 15.06.2011.

5. Постановление вступает в силу после его подписания.

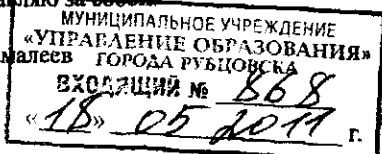
6. Признать утратившим силу постановление администрации города от 01.02.2010 №307 "Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания" с 01.05.2011.

7. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Рубцовска в сети Интернет.

8. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава города

И.П. Гамалеев



Приложение
к постановлению
администрации города
от 28.04.2011 2011 г. № 1424

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и определяет основные положения, общие принципы формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными учреждениями.

1.2. Муниципальное задание устанавливает требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и контролю за его исполнением.

1.3. Муниципальное задание является обязательным для муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений.

До муниципальных казенных учреждений доводится муниципальное задание в случае принятия главными распорядителями средств бюджета города, в ведении которых находятся казенные учреждения, решения о формировании муниципального задания.

1.4. Показатели муниципального задания используются при составлении проекта бюджета города для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), составлении бюджетной сметы казенного учреждения, а также для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания бюджетным или автономным учреждением.

1.5. Муниципальные учреждения обеспечивают открытость и доступность муниципального задания с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2. Формирование и утверждение муниципального задания

2.1. Муниципальное задание формируется и утверждается в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципальных учреждений, в отношении:

муниципальных казенных учреждений - главными распорядителями средств бюджета города, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (далее - ГРБС);

муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений - органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или муниципальных автономных учреждений (далее - Учредитель) по предложению МУ «Управление здравоохранения» города Рубцовска Алтайского края, МУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» города Рубцовска Алтайского края, МУ «Управление образования» г. Рубцовска Алтайского края, МУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Рубцовска Алтайского края» (далее-Управления), структурных подразделений администрации города.

2.2. Муниципальное задание формируется на основе перечня муниципальных услуг (работ).

Перечень муниципальных услуг (работ) утверждается ГРБС, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения. Учредителем муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений (заместителем главы города, курирующим соответствующую отрасль) ежегодно до 15 июля по форме согласно приложению 1 к Порядку.

Перечень муниципальных услуг (работ) формируется в соответствии с полномочиями городского округа - города Рубцовска Алтайского края, установленными федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.3. Муниципальное задание для муниципальных учреждений города устанавливается с учетом:

прогнозируемой потребности в соответствующей муниципальной услуге, оцениваемой на основании динамики количества потребителей муниципальных услуг, уровня удовлетворенности существующим объемом и качеством муниципальных услуг;

возможностей муниципальных учреждений города по оказанию муниципальных услуг;

показателей фактического выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания в отчетном и текущем финансовых годах.

2.4. Муниципальное задание составляется по форме согласно приложению 2 к Порядку.

ГРБС, Управления по согласованию с Учредителем, структурные подразделения администрации города вправе уточнять и дополнять форму муниципального задания с учетом отраслевых особенностей.

2.5. Муниципальное задание формируется на один финансовый год (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета города или внесении изменений в бюджет города).

2.6. ГРБС, Управления по согласованию с Учредителем и структурные подразделения администрации города вносят изменения в муниципальное задание в следующих случаях:

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

изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города на соответствующие цели;

нарушения требований муниципального задания.

2.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной из бюджета города муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.8. ГРБС, Учредитель по предложению Управлений и структурных подразделений администрации города доводит муниципальное задание до муниципальных учреждений до начала очередного финансового года. В случае, если проект бюджета города не принят до начала финансового года, муниципальное задание формируется ГРБС, Учредителем по предложению Управлений и структурных подразделений администрации города исходя из бюджетных ассигнований, предусмотренных в отчетном финансовом году.

2.9. Изменения в перечень муниципальных услуг (работ), муниципальное задание для муниципальных учреждений подлежат утверждению ГРБС, Учредителем по предложению Управлений и структурных подразделений администрации города по формам согласно приложениям 1, 2 к Порядку.

3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города на соответствующие цели.

3.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями осуществляется с учетом стоимости, определенной в соответствии с нормативными затратами, объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и затрат на содержание имущества.

Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОмз} = \sum (\text{Сму}(\text{мр}) \times \text{Кму}(\text{мр})) + \text{ЗРим}, \text{ где}$$

ФОмз - объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Сму(мр) - стоимость оказания единицы муниципальной услуги (работы).

Кму(мр) - объем (количество единиц) оказания муниципальной услуги (работы).

ЗРим - затраты на содержание имущества.

3.3. Стоимость оказания муниципальных услуг (выполнения работ) определяется исходя из нормативных затрат (затрат на выполнение работ):

на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;

на приобретение услуг связи;

на транспортные услуги;

на приобретение (изготовление) материальных запасов (медикаментов и перевязочных средств, ГСМ, мягкого инвентаря, хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей и др.);

прочие затраты (за исключением затрат, отнесенных к затратам на содержание имущества), в том числе: типографские работы (услуги), подписка на

периодические и справочные издания, приобретение бланочной продукции, расходы на оплату услуг по организации питания, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, приобретение благодарственных писем, дипломов и др.

$$\text{Сму} = \text{НЗот} + \text{НЗсв} + \text{НЗтр} + \text{НЗмзап} + \text{НЗпз}, \text{ где}$$

НЗот - норматив затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда.

НЗус - норматив затрат на приобретение услуг связи.

НЗту - норматив затрат на транспортные услуги.

НЗмзап - норматив затрат на приобретение материальных запасов (по каждому виду затрат).

НЗпз - норматив затрат на прочие затраты (по каждому виду затрат).

Объем нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг не должен превышать объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете города на соответствующий финансовый год.

3.4. Затраты на содержание имущества муниципальных учреждений рассчитываются с учетом затрат:

на коммунальные услуги;

на аренду недвижимого имущества;

на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

на уплату налогов.

3.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с бюджетной сметой этого учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на выполнение муниципального задания.

ГРБС, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, при определении показателей бюджетной сметы используют нормативные затраты на оказание муниципальных услуг либо затраты на выполнение работ и затраты на содержание имущества, переданного им на праве оперативного управления.

3.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением осуществляется в виде субсидии.

Размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг либо затрат на выполнение работ и затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением (муниципальным автономным учреждением) или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением (муниципальным автономным учреждением) за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за муниципальным бюджетным учреждением (муниципальным автономным учреждением) или

приобретенного муниципальным бюджетным учреждением (муниципальным автономным учреждением) за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

При оказании в случаях, установленных федеральным законодательством, муниципальными бюджетными или муниципальными автономными учреждениями муниципальных услуг (выполнении работ) гражданам и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания, размер субсидии рассчитывается за вычетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг (работ).

3.7. Расходы на реализацию долгосрочных целевых программ, адресную инвестиционную программу города Рубцовска, а также иные субсидии, формируемые Учредителем по предложению Управлений, структурных подразделений администрации города (ГРБС), при определении затрат на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания не учитываются. Источником финансового обеспечения данных расходов являются бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели.

При определении нормативных затрат на оказание услуг и содержание имущества не учитываются затраты, финансируемые путем предоставления субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе:

а) расходы на проведение капитального ремонта;

б) расходы на финансовое обеспечение публичных обязательств бюджетными учреждениями полномочий органов исполнительной власти муниципального образования по исполнению публичных обязательств, подлежащих исполнению в денежном выражении (целевые субсидии), предусмотренные в бюджете города;

в) на приобретение (изготовление) основных средств, балансовая стоимость которых превышает 50 тыс. рублей;

г) затраты на содержание движимого имущества, не отнесенного к категории особо ценного движимого имущества.

3.8. Предоставление муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого между Учредителем, в лице заместителя главы города, курирующего соответствующую отрасль и муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением (далее - Соглашение).

Указанное Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

Соглашение составляется по форме согласно приложению 3 к Порядку и является приложением к муниципальному заданию. Учредитель по предложению Управлений и структурных подразделений администрации города вправе уточнять и дополнять форму Соглашения.

4. Контроль и отчетность

4.1. Контроль за выполнением муниципальных заданий муниципальными казенными учреждениями осуществляют ГРБС, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, муниципальными бюджетными или автономными учреждениями – Учредители в лице заместителей главы города, курирующих соответствующую отрасль, путем определения в муниципальном задании форм контроля, периодичности проведения контрольных мероприятий.

4.2. Контроль за выполнением муниципального задания в рамках последующего контроля осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Муниципальные учреждения, выполняющие муниципальное задание, предоставляют ГРБС, Учредителю, начальнику Управления, начальнику структурного подразделения администрации города отчет об исполнении муниципального задания по форме, установленной согласно приложению 4 к Порядку, и пояснительную записку о результатах его выполнения.

Периодичность и сроки предоставления отчета об исполнении муниципального задания для муниципальных учреждений устанавливает ГРБС, Учредитель, Управление, структурное подразделение администрации города, но не реже, чем раз в квартал в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

ГРБС, Учредитель по предложению Управлений и структурных подразделений администрации города вправе устанавливать дополнительные требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

4.4. ГРБС, Учредителем по предложению Управлений и структурных подразделений администрации города производится оценка результата выполнения муниципального задания.

В случаях, если муниципальные учреждения не обеспечили (не обеспечивают) выполнение муниципального задания, ГРБС, Учредитель по предложению Управления, структурных подразделений администрации города обязан потребовать письменные объяснения у руководителя, принять в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения муниципального задания, в том числе за счет корректировки муниципального задания другим муниципальным учреждениям или уменьшения муниципального задания с соответствующим изменением объемов финансового обеспечения.

Начальник общего отдела

Г.Н.Дегтярева

Приложение 1
к Порядку
формирования и финансового
обеспечения выполнения
муниципального задания
муниципальными учреждениями

Утверждаю

(подпись, ф.и.о. руководителя главного
распорядителя средств бюджета города, в
ведении которого находится муниципальное
казенное учреждение
/заместителя главы администрации города)
" " _____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ), ОКАЗЫВАЕМЫХ (ВЫПОЛНЯЕМЫХ)
НАХОДЯЩИМИСЯ В ВЕДЕНИИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ В КАЧЕСТВЕ ОСНОВНЫХ
ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

N	Наименование муниципальной услуги (работы)	Категории потребителей муниципальной услуги (работы)	Единицы измерения объема муниципальной услуги (работы)	Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы) <1>	Наименования муниципальных учреждений, оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)
1	2	3	4	5	6

<1> К показателям, характеризующим качество муниципальных услуг (работ), относятся:

1) результат предоставления муниципальной услуги (работы), например: доля потребителей, удовлетворенных качеством оказания муниципальной услуги, определяемая на основе опросов потребителей муниципальной услуги, доля удовлетворенных

запросов читателей (по категориям запросов), процент ежегодно экспонируемых музейных предметов и музейных коллекций, количество призеров соревнований различного уровня;

2) процесс оказания муниципальной услуги и условия ее оказания, например: требования к квалификации персонала, к качеству используемых материальных запасов, оборудования, зданий и сооружений, в которых осуществляется оказание муниципальной услуги, систематичность проведения мероприятий, среднее время ожидания оказания услуги, формат ответа на обращение.

Приложение 2
к Порядку
формирования и финансового
обеспечения выполнения
муниципального задания
муниципальными учреждениями

Утверждаю

(подпись, ф.и.о. руководителя главного
распорядителя средств бюджета города, в
ведении которого находится муниципальное
казенное учреждение / заместителя главы
администрации города)
" " _____ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(наименование муниципального учреждения)

на ____ год

Часть 1

(при установлении муниципального задания на выполнение

муниципальной(ых) услуги (услуг)

1. Наименование муниципальной(ых) услуги (услуг)

2. Потребители муниципальной(ых) услуги (услуг)

3. Объем муниципальной(ых) услуги (услуг) в натуральных показателях

N п/п	Наименование муниципальной(ых) услуги (услуг)	Наименование показателя	Единица измерения	Объем муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя <2>
				Отчетный финансовый год	Текущий финансовый год	Очередной финансовый год	

4. Показатели, характеризующие качество муниципальной(ых) услуги (услуг)

N п/п	Наименование муниципальной(ых) услуги (услуг)	Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета <1>	Значения показателей качества муниципальной услуги	Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета) <2>

					Отчетный финансовый год	Текущий финансовый год	Очередной финансовый год	

5. Порядок оказания муниципальной(ых) услуги (услуг).

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной(ых) услуги(услуг) <3>

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной(ых) услуги (услуг)

N п/п	Способ информирования <4>	Состав размещаемой (доводимой) информации <5>	Частота обновления информации <6>

6. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания <7>

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

7.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления

7.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы)

7.3. Значения предельных цен (тарифов)

N п/п	Наименование муниципальной(ых) услуги(услуг)	Цена (тариф), единица измерения

8. Контроль за исполнением муниципального задания

N п/п	Формы контроля <8>	Периодичность <9>	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги

9. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания,
в том числе сроки и порядок предоставления

Часть 2

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

1. Наименование муниципальной(ых) работы(работ)

2. Объем муниципальной(ых) работы(работ) в натуральных показателях

N п/п	Наименование муниципальной(ых) работы (работ)	Содержание муниципальной(ых) работы (работ) (показатели качества выполнения работы (работ))	Объем выполнения муниципальной(ых) работы (работ)		
			Отчетный год	Текущий финансовый год	Очередной финансовый год

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

4. Контроль за исполнением муниципального задания

N п/п	Формы контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания, в том
числе сроки и порядок предоставления

- <1> Заполняется при наличии исходных данных для расчета;
- <2> Например: нормативные правовые акты, форма статистического наблюдения, информация, подготовленная на основе социологических опросов;
- <3> Приводится наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги, а также ссылки на их отдельные статьи (пункты) например: федеральные законы, иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и т.д.;
- <4> Сведения об используемых и планируемых к использованию способах информирования потенциальных потребителей о муниципальной услуге, например: размещение информации в сети Интернет, в печатных средствах массовой информации, в справочниках, буклетах, у входа в здание, на информационных стендах, на указателях;
- <5> Режим работы, справочные телефоны, Ф.И.О. специалистов, порядок подачи жалоб и предложений и т.д.;
- <6> Ежегодно, по мере изменения данных и т.д.;
- <7> Ликвидация учреждения, реорганизация учреждения, исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг (работ), иные

основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации;

<8> Указываются контрольные мероприятия, например: выездная проверка, камеральная проверка, проверки, анализ форм отчетности, выборочные обследования, анкетирование, наблюдение, эксперимент, ведение журнала звонков, полученных от населения по "горячей линии", ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями и т.д.

<9> В соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов, по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания и т.д.

Приложение 3
к Порядку
формирования и финансового
обеспечения выполнения
муниципального задания
муниципальными учреждениями

СОГЛАШЕНИЕ

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

г. Рубцовск " " 20 г.

Заместитель главы администрации города _____

(Ф.И.О.)

действующего на основании _____

(наименование, дата, номер нормативного правового акта)

с одной стороны, и муниципальное бюджетное (автономное) учреждение

(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения)

(далее - Учреждение) в лице руководителя _____

(Ф.И.О.)

действующего на основании _____

(наименование, дата, номер правового акта)

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

1. Предмет Соглашения

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель по предложению Управлений обязуется:

2.1.1. Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия) с учетом стоимости оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и 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.

2.1.2. Перечислять Учреждению Субсидию в суммах 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 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.2. Учредитель по предложению Управлений вправе:

2.2.1. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в течение срока выполнения муниципального задания в случае обращения Учреждения о внесении 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 по предложению Управлений об изменениях 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	Место нахождения
Банковские реквизиты	Банковские реквизиты
ИНН	ИНН
БИК	БИК
р/с	р/с
л/с	л/с
Руководитель	Руководитель
_____	_____
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
М.П.	М.П.

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

ГРАФИК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ

Сроки перечисления Субсидии <Г>	Сумма, рублей
- до _____	
- до _____	
- до _____	
...	
Итого	

<1> График должен предусматривать первое в текущем финансовом году перечисление Субсидии.

Приложение 4
к Порядку
формирования и финансового
обеспечения выполнения
муниципального задания
муниципальными учреждениями

Утверждаю

(подпись, ф.и.о. руководителя главного
распорядителя средств бюджета города, в
ведении которого находится муниципальное
казенное учреждение / заместителя главы
администрации города)

"__" ____ г.

ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

(наименование муниципального учреждения)

за ____ год

1. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания.
1.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Наименование муниципальной услуги (работы)	Объем муниципальных услуг (выполненных работ) в натуральных показателях <1>		
	план	факт	исполнение, %

- 1.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

- 1.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания <2>

2. Сведения о качестве оказываемых муниципальных услуг.

- 2.1. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг

N п/п	Наименование муниципальных услуг (выполненных работ)	Дата	Заявитель	Содержание жалобы

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

N п/п	Наименование муниципальных услуг (выполненных работ)	Дата	Контролирующий орган и дата проверки	Содержание замечания

- 2.3. Показатели качества оказываемой муниципальной услуги (выполненной
работы)

N п/п	Наименование муниципальных услуг (выполненных работ)	Единица измерения	Плановые значения показателей качества оказываемой муниципальной услуги (выполненной работы)	Фактические значения показателей качества оказываемой муниципальной услуги (выполненной работы)	Источник информации о фактическом значении показателей качества оказываемой муниципальной услуги (выполненной работы)

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

- <1> Натуральные показатели (человек, посещений в смену, кв. м и т.д.);
- <2> Указываются дополнительные требования, например: о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги, о предоставлении информации о состоянии кредиторской задолженности (в том числе просроченной), о предоставлении копий подтверждающих документов.