

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.02.2023 № 179

о внесении изменений в постановление

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района от 30.10.2015 №1225

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и часть 5 статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь статьей 26 Устава Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 30.10.2015 №1225 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», изменения согласно приложению.
2. Постановление опубликовать в районной массовой газете «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Гаврилов-Ямского

муниципального района А.Б. Сергеичев

Приложение к постановлению

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района

от 27.02.2023 № 179

**Изменения, вносимые в порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

1. В Разделе II:
   1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

« 3. Муниципальное задание должно содержать:

- определение категорий потребителей муниципальных услуг (работ);

- показатели, характеризующие качество и (или) объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

- порядок оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

- порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;

- требования к отчетности об исполнении муниципального задания;

- предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг (работ) 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.

Учредитель при необходимости устанавливает в муниципальном задании допустимые (возможные) отклонения в абсолютных величинах от установленных показателей качества и (или) объема в отношении отдельной муниципальной услуги (работы). Изменение установленных допустимых (возможных) отклонений в течение текущего финансового года не допускается.

Предельные значения допустимых (возможных) отклонений от установленных значений показателей качества и (или) объема в процентах в разрезе наименований услуг (работ) и кодов по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню устанавливаются правовым актом ненормативного характера учредителя.».

* 1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

« 5. Муниципальное задание формируется в процессе составления бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период в электронном виде в государственной информационной системе «Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом «Электронный бюджет Ярославской области» (далее - ЕИИС «Электронный бюджет») с последующей возможностью формирования версии документа для печати.».

* 1. Абзац 10 пункта 7 изложить в следующей редакции:

« В течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу правовых актов, влекущих за собой изменение муниципального задания, а также принятия учредителем решения об изменении финансового обеспечения выполнения муниципального задания по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, влекущим за собой уточнение показателей объема и (или) качества оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), в ЕИИС «Электронный бюджет» формируется и утверждается муниципальное задание в новой редакции (с учетом внесенных изменений).».

* 1. Пункты 8, 9 изложить в следующей редакции:

« 8. Информация о муниципальном задании в течение 5 рабочих дней со дня утверждения муниципального задания размещается учредителем или муниципальным учреждением (на основании принятого учредителем правового акта по передаче такого права муниципальному учреждению) в программном модуле «Паспорт учреждения» ЕИИС «Электронный бюджет» для последующего экспорта на официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)).

9. Отчет о выполнении муниципального задания по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - отчет) формируется муниципальным учреждением в электронном виде в ЕИИС «Электронный бюджет» нарастающим итогом. Отчет представляется учредителю в сроки, установленные в муниципальном задании (но не реже чем 1 раз в квартал), и размещается на официальном сайте муниципального учреждения (при наличии такого сайта). Отчет по итогам года представляется учредителю не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным.

Информация об исполнении муниципального задания по итогам года в течение 5 рабочих дней со дня утверждения отчета размещается в программном модуле «Паспорт учреждения» ЕИИС «Электронный бюджет» для последующего экспорта на официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях ([www.bus.gov.ru).»](http://www.bus.gov.ru).).

1. В Разделе III:
   1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

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



где:

Ni - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги;

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

Pj - размер платы (тариф и цена) за оказание j-й муниципальной услуги, оказываемой на платной основе в рамках муниципального задания в случаях, установленных федеральным законодательством;

Vj - объем j-й муниципальной услуги, оказываемой на платной основе в рамках муниципального задания в случаях, установленных федеральным законодательством;

Nw - нормативные затраты на выполнение w-й работы;

Vw - объем w-й муниципальной работы, установленной муниципальным заданием (в случае если в муниципальном задании не установлены показатели объема выполнения работы, то показатель принимает значение 1);

Pn - размер платы (тариф и цена) за оказание n-й муниципальной работы, оказываемой на платной основе в рамках муниципального задания в случаях, установленных федеральным законодательством;

Vn - объем n-й муниципальной работы, оказываемой на платной основе в рамках муниципального задания в случаях, установленных федеральным законодательством;

Nун - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения, в том числе земельные участки;

КЗ - суммы, направляемые на погашение кредиторской задолженности учреждения, образовавшейся в результате неисполнения учредителем обязательств по финансовому обеспечению выполнения муниципального задания в отчетном году.».

* 1. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в общероссийском базовом перечне или региональном перечне (далее - показатели отраслевой специфики).».

* 1. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (нормативные прямые затраты), включаются:

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

- затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.».

2.4. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

« 14. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики и определяется в соответствии с общими требованиями.».

* 1. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

« 15. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальной услуги, корректирующих коэффициентов и величина нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку утверждаются правовым актом ненормативного характера учредителя в срок не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств предельных объемов лимитов бюджетных обязательств.».

* 1. Пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на единицу объема работы или на работу в целом в случае, если в муниципальной задании не установлены показатели объема выполнения работы. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются в соответствии с порядком определения нормативных затрат, утверждаемым правовым актом ненормативного характера учредителя.

Нормативные затраты на выполнение работы утверждаются правовым актом ненормативного характера учредителя в срок не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств предельных объемов лимитов бюджетных обязательств.

В нормативные затраты на выполнение работы включаются:

- нормативные затраты, непосредственно связанные с выполнением работы (нормативные прямые затраты):

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

затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе выполнения работы с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

- нормативные затраты на общехозяйственные нужды (нормативные косвенные затраты):

затраты на оплату коммунальных услуг;

затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и иного имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на приобретение транспортных услуг;

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

затраты на прочие общехозяйственные нужды.».

* 1. Пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Предоставление муниципальному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, заключаемого учредителем с муниципальным учреждением (далее - Соглашение), в срок не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств предельных объемов лимитов бюджетных обязательств. Объем субсидии в Соглашении указывается с округлением до целого рубля.».

* 1. Абзац первый пункта 29 изложить в следующей редакции:

«Объем финансового обеспечения в течение финансового года может быть пересмотрен по решению учредителя путем внесения изменений в Соглашение.».

* 1. Пункт 32 изложить в следующей редакции:

« 32. Информация об использовании субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания представляется учредителю в составе бухгалтерской отчетности, формируемой муниципальным учреждением в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений». При необходимости учредитель устанавливает в Соглашении формы и сроки представления дополнительной отчетности об использовании субсидии.».

* 1. Пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. В случае если на основании итогового отчета установлено, что муниципальным учреждением не достигнуты (с учетом допустимых (возможных) отклонений) показатели объема и качества, указанные в муниципальном задании, учредитель в срок до 30 марта года, следующего за отчетным, принимает решение о возврате остатка субсидии в бюджет муниципального района и определяет размер возврата исходя из недостигнутых показателей (с учетом допустимых (возможных) отклонений) и фактических средств субсидии, предоставленных в отчетном финансовом году.

Объем субсидии, подлежащей возврату (B), определяется по формуле:



где:

Bo - объем субсидии, подлежащей возврату при невыполнении показателей объема, установленных в муниципальном задании;

Bk - объем субсидии, подлежащей возврату при невыполнении показателей качества, установленных в муниципальном задании;

Rp - объем финансового обеспечения, установленный Соглашением;

Rf - фактически предоставленный объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

В случае если при расчете показатель B принимает отрицательное значение, то значение показателя B принимается равным 0.

Объем субсидии, подлежащей возврату при невыполнении показателя объема, используемого для расчета нормативных затрат и установленного в муниципальном задании (Bo), по отдельной муниципальной услуге (работе) определяется по формуле:

Bo = (NZ - Zp) x (Vp - Vd - Vf),

где:

NZ - величина нормативных затрат на единицу услуги (работы);

Zp - величина расходов, осуществляемых за счет платы (тарифа и цены), на единицу услуги (работы) (применяется в случае, если в рамках муниципального задания предусмотрено взимание платы (тарифа и цены) с потребителя муниципальной услуги (работы));

Vp - значение показателя объема, используемого для расчета нормативных затрат на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы) и установленного муниципальным заданием;

Vd - допустимое (возможное) отклонение от показателя объема муниципальной услуги (работы), установленное муниципальным заданием;

Vf - фактически оказанный (выполненный) объем муниципальной услуги (работы) (по показателю объема, используемому для расчета нормативных затрат).

В случае если при расчете показатель Bo принимает отрицательное значение, то значение показателя Bo принимается равным 0.

Объем субсидии, подлежащей возврату при невыполнении показателей качества, установленных в муниципальном задании (Bk), по отдельной муниципальной услуге (работе) определяется по формуле:



где:

NZ - величина нормативных затрат на единицу услуги (работы);

Zp - величина расходов, осуществляемых за счет платы (тарифа и цены), на единицу услуги (работы) (применяется в случае, если в рамках муниципального задания предусмотрено взимание платы (тарифа и цены) с потребителя муниципальной услуги (работы));

Vf - фактически оказанный (выполненный) объем муниципальной услуги (работы) (по показателю объема, используемому для расчета нормативных затрат);

Di - индекс достижения показателя качества муниципальной услуги (работы), установленного муниципальным заданием;

n - количество показателей качества муниципальной услуги (работы), установленных муниципальным заданием;

K - коэффициент возврата субсидии при невыполнении показателей качества, установленных в муниципальном задании.

Значение коэффициента возврата субсидии при невыполнении в 2018 и 2019 годах показателей качества, установленных в муниципальном задании, устанавливается актом ненормативного характера учредителя. Значение коэффициента возврата субсидии не может быть установлено менее 0,5 и устанавливается в целом для всех муниципальных услуг (работ) либо в разрезе наименований услуг (работ) и кодов услуг (работ) (реестровых номеров услуг (работ)) по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню. При отсутствии правового акта коэффициент возврата субсидии принимает значение 1. При невыполнении показателей качества, установленных в муниципальном задании начиная с 2020 года, коэффициент возврата субсидии принимает значение 1.

В случае если при расчете показатель Bk принимает отрицательное значение, то значение показателя Bk принимается равным 0.

Индекс достижения показателя качества муниципальной услуги (работы) (Di) рассчитывается по всем показателям качества, установленным муниципальным заданием, и определяется:

- для показателей качества муниципальной услуги (работы), имеющих динамику показателя «положительная (чем больше, тем лучше)», - по формуле:



где:

Qfi - фактически достигнутый показатель качества муниципальной услуги (работы);

Qpi - показатель качества муниципальной услуги (работы), установленный муниципальным заданием;

Qdi - допустимое (возможное) отклонение от показателя качества муниципальной услуги (работы), установленное муниципальным заданием;

- для показателей качества муниципальной услуги (работы), имеющих динамику показателя «отрицательная (чем меньше, тем лучше)», - по формуле:



В случае если при расчете показатель Di принимает отрицательное значение, то значение показателя Di принимается равным 0.

В случае если при расчете значения показателя Di для показателей качества муниципальной услуги (работы), имеющих динамику показателя «отрицательная (чем меньше, тем лучше)», показатель Qfi равен 0, то показатель Di принимает значение 0.

Значения показателей B, Bo, Bk, Di, определяемые в соответствии с настоящим пунктом, округляются до двух знаков после запятой по правилам математического округления.

Муниципальное учреждение на основании решения учредителя в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным, осуществляет возврат остатка субсидии в бюджет муниципального района путем перечисления его на балансовый счет № 40102, открытый Управлению Федерального казначейства по Ярославской области, по коду бюджетной классификации 00011302995050000130 «Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов» с указанием в первых трех знаках кода главы соответствующего учредителя.

1. Приложение 1 к Порядку изложить в следующей редакции:

Приложение №1

к Порядку

Типовая форма муниципального задания

УТВЕРЖДЕНО

приказом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района №1**

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

*(наименование учреждения)*

на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(годов)

Основные виды деятельности муниципального учреждения2:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Код ОКВЭД | Наименование вида деятельности |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах3

Раздел \_\_\_4

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги |  |
| Код услуги по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню или региональному перечню |  |
| Категории потребителей муниципальной услуги |  |

1. **Показатели качества муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Содержание муниципальной услуги | Условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатели качества муниципальной услуги | | Значение показателя качества муниципальной услуги | | | Допустимое (возможное) отклонение, ед. |
| наименование показателя | единица измерения | 20\_\_ год | 20\_\_ год | 20\_\_ год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Показатели объема муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Содержание муниципальной услуги | Условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатели объема муниципальной услуги | | Значение показателя объема муниципальной услуги | | | Допустимое (возможное) отклонение, ед. |
| наименование показателя | единица измерения | 20\_\_ год | 20\_\_ год | 20\_\_ год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3) Сведения о платных услугах в составе задания5**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Содержание муниципальной услуги | Условия (формы) оказания муниципальной услуги | Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления | | Размер платы (цена, тариф) | | |
| Наименование, вид, принявший орган | Дата, номер | 20\_\_ год | 20\_\_ год | 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**4) Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги)6**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Содержание муниципальной услуги | Условия (формы) оказания муниципальной услуги | Реквизиты нормативного правового акта, регулирующего порядок оказания муниципальной услуги | |
| Наименование,  вид, принявший орган | Дата, номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Часть 2. Сведения о выполняемых работах7

Раздел \_\_\_8

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование работы |  |
| Код работы региональному перечню |  |
| Категории потребителей работы |  |

1. **Показатели качества работы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Содержание работы | Условия (формы) выполнения работы | Показатели качества работы | | Значение показателя качества работы | | | Допустимое (возможное) отклонение, ед. |
| наименование показателя | единица измерения | 20\_\_ год | 20\_\_ год | 20\_\_ год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Показатели объема работы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Содержание работы | Условия (формы) выполнения работы | Показатели объема работы | | Значение показателя объема работы | | | Допустимое (возможное) отклонение, ед. |
| наименование показателя | единица измерения | 20\_\_ год | 20\_\_ год | 20\_\_ год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Требования к условиям, порядку и результатам выполнения работ9**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании10**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Требования | |
|  | Основания для приостановления выполнения муниципального задания |  | |
| 2. | Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания |  | |
| 3. | Порядок контроля учредителем выполнения муниципального задания | Формы контроля | Периодичность |
|  |  |
|  |  |
| 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. | Дополнительные формы отчетности о выполнении муниципального задания |  | |
| 4.4. | Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания |  | |
| 5. | Иные требования, связанные с выполнением муниципального задания |  | |

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

1 Номер по порядку присваивается в государственной информационной системе "Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом "Электронный бюджет Ярославской области" (далее - ЕИИС "Электронный бюджет"). Каждой новой редакции муниципального задания присваивается новый порядковый номер.

2 В соответствии со Сводным реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

3 Часть 1 формируется в случае, если учреждение оказывает услуги в соответствии с заданием. Если учреждение не оказывает услуг, то после слов «Часть 1» необходимо указать, что учреждение услуги не оказывает.

4 Нумерация разделов формируется в ЕИИС "Электронный бюджет" автоматически по количеству услуг, которые оказывает учреждение.

6 Необходимо указать наименование и реквизиты соответствующего нормативного правового акта, которым утверждены базовые требования к качеству услуг. При необходимости указать иные нормативные правовые акты.

7 Часть 2 формируется в случае, если учреждение выполняет работы в соответствии с заданием. Если учреждение не выполняет работы, то после слов «Часть 2» необходимо указать, что учреждение работы не выполняет.

8 Нумерация разделов формируется в ЕИИС "Электронный бюджет" автоматически по количеству работ, которые выполняет учреждение.

9 При необходимости детальные требования к содержанию (составу) работ указываются в техническом задании, которое оформляется приложением к муниципальному заданию и является его неотъемлемой частью. В случае если для работы утверждены базовые требования к качеству, то необходимо указать наименование и реквизиты соответствующего нормативного акта.

10 Заполняется в целом по муниципальному заданию.

1. Приложение 2 к Порядку изложить в следующей редакции:

Приложение №2

к Порядку

**ОТЧЕТ**

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

*(наименование учреждения)*

**о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района №\_\_ на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(годов)**

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

*(отчетный период)*

Основные виды деятельности муниципального учреждения[[1]](#footnote-1):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Код ОКВЭД | Наименование вида деятельности |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах[[2]](#footnote-2)

Раздел \_\_\_3

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги |  |
| Код услуги по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню или региональному перечню |  |
| Категории потребителей муниципальной услуги |  |

1. **Показатели качества муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Содержание муниципальной услуги | Условия (формы) оказания муниципальной услуги |  | | Показатели качества муниципальной услуги | | | | | | | |
| наименование показателя | единица измерения | | утверждено в муниципальном задании на год | план на отчетный период 4 | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение, ед. | невыполнение показателя с учетом допустимого (возможного) отклонения, ед. | перевыполнение показателя, ед. | причина отклонения |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Показатели объема муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Содержание муниципальной услуги | Условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатели объема муниципальной услуги | | | | | | | | |
| наименование показателя | единица измерения | утверждено в муниципальном задании на год | план на отчетный период 4 | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение, ед. | невыполнение показателя с учетом допустимого (возможного) отклонения, ед. | перевыполнение показателя, ед. | причина отклонения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Часть 2. Сведения о выполняемых работах5

Раздел \_\_\_6

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование работы |  |
| Код работы по региональному перечню |  |
| Категории потребителей работы |  |

1. **Показатели качества работы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Содержание работы | Условия (формы) выполнения работы | Показатели качества работы | | | | | | | | |
| наименование показателя | единица измерения | утверждено в муниципальном задании на год | план на отчетный период 4 | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение, ед. | невыполнение показателя с учетом допустимого (возможного) отклонения, ед. | Перевыполнение показателя, ед. | причина отклонения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Показатели объема работы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Содержание работы | Условия (формы) выполнения работы | Показатели объема работы | | | | | | | | |
| наименование показателя | единица измерения | утверждено в муниципальном задании на год | план на отчетный период 4 | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение, ед. | невыполнение показателя с учетом допустимого (возможного) отклонения, ед. | Перевыполнение показателя, ед | причина отклонения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (руководитель учреждения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО)  МП "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | СОГЛАСОВАНО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должностное лицо учредителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

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

1 В соответствии со Сводным реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

2 Часть 1 формируется в случае, если учреждение оказывает услуги в соответствии с заданием. Если учреждение не оказывает услуг, то после слов «Часть 1» необходимо указать, что учреждение услуги не оказывает.

³ Нумерация разделов формируется в государственной информационной системе "Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом "Электронный бюджет Ярославской области" (далее - ЕИИС "Электронный бюджет") автоматически по количеству услуг, которые оказывает учреждение.

4 Не заполняется для годового и предварительного отчета о выполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

5 Часть 2 формируется в случае, если учреждение выполняет работы в соответствии с заданием. Если учреждение не выполняет работы, то после слов "Часть 2" необходимо указать, что учреждение работы не выполняет.

6 Нумерация разделов формируется в ЕИИС "Электронный бюджет" автоматически по количеству работ, которые выполняет учреждение.

5. Приложение 5 к Порядку изложить в следующей редакции:

Приложение 5

к Порядку

ЗНАЧЕНИЯ

натуральных норм, необходимых для определения базовых

нормативов затрат на оказание муниципальных услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги |  | | |
| Уникальный номер реестровой записи |  | | |
| Содержание муниципальной услуги |  | | |
| Условия (формы) оказания муниципальной услуги |  | | |
| Наименование натуральной нормы 1 | Единица измерения натуральной нормы ² | Значение натуральной нормы ³ | Примечание 4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги | | | |
| Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Материальные запасы и движимое имущество (основные средства и нематериальные активы), используемое в процессе оказания муниципальной услуги | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Натуральные нормы на общехозяйственные нужды | | | |
| Коммунальные услуги | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Услуги связи | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Транспортные услуги | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Прочие общехозяйственные нужды | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

1 Указывается наименование натуральной нормы, используемой для оказания муниципальной услуги (рабочее время работников, материальные запасы, топливо, электроэнергия и другие ресурсы, используемые для оказания муниципальной услуги).

2 Указывается единица, используемая для измерения натуральной нормы (единицы, штуки, Гкал, кВт-ч., куб. м, кв. м, комплекты, штатные единицы, часы и другие единицы измерения).

3 Указывается значение натуральной нормы, установленной нормативным правовым актом и/или базовыми требованиями качества услуги (в случае их отсутствия указывается значение натуральной нормы, определенной учредителем в соответствии с пунктом 9 раздела III Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения его выполнения).

4 Указывается источник значения натуральной нормы - реквизиты нормативного правового акта и/или стандарта оказания услуги, а при его отсутствии - один из методов для его определения (метод наиболее эффективного учреждения, медианный метод, метод от факта, экспертный метод).". 4

1. Приложение 6 к Порядку изложить в следующей редакции:

Приложение 6

к [П](#P45)орядку

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о порядке и условиях предоставления**

**субсидии на финансовое обеспечение**

**выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района**

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

(наименование учреждения)

в\_\_\_\_ году

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Учредитель),

(наименование - учредителя)

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

(Ф.И.О.)

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

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

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

(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения)

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

(Ф.И.О.)

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

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

с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврило-Ямского муниципального района и финансового обеспечения его выполнения, утверждённым постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 30.10.2015 №1225 (далее – Порядок), заключили настоящее Соглашение.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения являются объем и порядок предоставления из бюджета муниципального района Учредителем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – субсидия) Учреждением в \_\_\_\_ году.

1. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Предоставить в \_\_\_\_\_\_ году Учреждению субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

2.1.2. Осуществлять финансирование выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – муниципальное задание) в соответствии с кассовым планом исполнения бюджета муниципального района, а также в соответствии с графиком финансирования субсидии по форме согласно приложению к настоящему Соглашению.

2.1.3. Осуществлять перечисление субсидии в декабре \_\_\_\_\_\_ года с учетом прогнозных показателей объема и качества муниципальных услуг (работ), указанного в предварительном отчете Учреждения о выполнении муниципального задания.

2.1.4. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания.

2.1.5. В случае недостижения Учреждением показателей объема и качества муниципальных услуг (работ), установленных муниципальным заданием (с учетом допустимых (возможных) отклонений), направлять Учреждению требование об обеспечении возврата в бюджет муниципального района средств субсидии (остатка субсидии).

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Уточнять и дополнять настоящее Соглашение, в том числе сроки и объемы предоставления субсидии в пределах установленного графика с учетом отраслевых особенностей и кассового плана исполнения бюджета муниципального района.

2.2.2. Изменять размер предоставляемой по настоящему соглашению субсидии в случаях, установленных Порядком формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района и финансового обеспечения его выполнения, утверждаемым постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Оказывать услуги (выполнять работы) в соответствии с муниципальным заданием Учредителя за счет субсидии, предоставленной Учредителем.

2.3.2. Возвращать по требованию Учредителя в бюджет муниципального района средства субсидии (остаток субсидии) в случае недостижения показателей объема и качества, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в размере, определенном Учредителем.

2.3.3. Не производить за счет средств субсидии из бюджета муниципального района компенсацию расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности, осуществляемой вне муниципального задания.

2.3.4. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям перечислить в бюджет муниципального района неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ) и недостигнутым показателям, характеризующим качество муниципальных услуг (работ).

2.3.5. Представить Учредителю по [форме](consultantplus://offline/ref=AA7D07C533DA29C091E3EA31BE61295AA782DD7454AD93AF6DE5C29B2DBBC773738176086E0AD1AF6BF229hEJBL) согласно приложению 2 к Порядку:

- промежуточные отчеты о выполнении муниципального задания в сроки, установленные в муниципальном задании;

- предварительный отчет о выполнении муниципального задания не позднее 01 декабря \_\_\_\_\_\_ года;

- отчет о выполнении муниципального задания по итогам года не позднее 01 февраля месяца, следующего за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в котором была получена субсидия.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Расходовать субсидию самостоятельно в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Структура затрат в плане финансово-хозяйственной деятельности может отличаться от структуры затрат, рассчитанных Учредителем при планировании объема субсидии на выполнение муниципального задания.

2.4.2. При необходимости обращаться к Учредителю с предложением о внесении изменений в настоящее Соглашение в случае выявления необходимости изменения муниципального задания в части показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых услуг (выполняемых работ).

3. Ответственность Сторон

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

4. Срок действия соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до момента исполнения сторонами обязательств по настоящему Соглашению.

5. Заключительные положения

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

5.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе один экземпляр находится у Учредителя, один - у Учреждения.

6. Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель | Учреждение |
| Место нахождения | Место нахождения |
| Банковские реквизиты: | Банковские реквизиты: |
| счет | счет |
| ИНН | ИНН |
| БИК | БИК |
| КПП | КПП |
| ОКОПФ | ОКОПФ |
| ОКПО | ОКПО |
| Руководитель (должность) | Руководитель (должность) |
| (Ф.И.О.)  М.П. | (Ф.И.О.)  М.П. |

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)