

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.12.2012 № 2018

Об утверждении Порядка финансового

обеспечения выполнения

муниципального задания

В соответствии со статьёй 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования финансового обеспечения муниципального задания, руководствуясь ст.29 Устава Гаврилов-Ямского муниципального района,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания (Приложение).

2. Считать утратившим силу постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 20.01.2011 №48 «Об утверждении Порядка определения объёма и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным муниципальным учреждениям из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района».

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Администрации

муниципального района Н.И.Бирук

Приложение

к постановлению Администрации

Гаврилов-Ямского

муниципального района

от 29.12.2012 № 2018

**ПОРЯДОК**

**финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

I. Общие положения

1. Порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 69.2, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 4 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях». Порядок устанавливает правила определения объёма и условия предоставления соглашения на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания казенным, бюджетным и автономным учреждениям Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - учреждения), а также определяет порядок изменения объема финансового обеспечения.

2. В настоящем Порядке применяются термины и понятия в значениях, установленных Порядком формирования, мониторинга и контроля выполнения муниципального задания, утверждаемым постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными и автономными учреждениями осуществляется в виде субсидии из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – бюджет муниципального района) на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, выполнением работ (далее - субсидия).

4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания казенными учреждениями осуществляется на основе бюджетной сметы в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального района.

5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждениями в части реализации полномочий, переданных Ярославской областью Гаврилов-Ямскому муниципальному району, осуществляется за счёт субвенций, выделяемых из областного бюджета бюджету муниципального района.

II. Порядок определения объема финансового обеспечения муниципального задания

1. Объем финансового обеспечения муниципального задания (Qs) определяется по формуле:

Qs = Ui + Ri + Ki ,

где:

Ui - общая сумма нормативных прямых затрат на оказание муниципальных услуг;

Ri - общая сумма нормативных прямых затрат на выполнение работ;

Ki - общая сумма нормативных косвенных затрат на общехозяйственные нужды и содержание имущества.

2. Общая сумма нормативных прямых затрат на оказание муниципальных услуг (Ui) рассчитывается по формуле:

Ui =  (Vi \*Ni),

где:

Vi - плановое количество единиц оказания муниципальных услуг;

Ni - норматив затрат на единицу муниципальной услуги.

3. Нормативные затраты на единицу муниципальной услуги (Ni) на очередной финансовый год и плановый период устанавливаются учредителем по согласованию с Управлением финансов Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - Управление финансов) в соответствии с Порядком определения нормативных затрат, утверждаемым учредителем по согласованию с Управлением финансов.

В случае, если нормативные затраты на оказание муниципальных услуг установлены законодательством Российской Федерации или Ярославской области, объем финансового обеспечения формируется с учетом данных нормативов.

4. Общая сумма нормативных прямых затрат на выполнение работ (Ri) рассчитывается по формуле:

Ri = (Yi \*Mi),

где:

Yi - плановое количество единиц работ;

Mi - нормативные затраты на единицу работ.

В случае невозможности оценки количества единиц работ и нормативных затрат на единицу работ нормативные затраты на выполнение такой работы определяются на основе сметы затрат (нормативно-сметный расчет).

Нормативные затраты на выполнение работ на очередной финансовый год и плановый период рассчитываются учредителем в соответствии с Порядком определения нормативных затрат, утверждаемым учредителем по согласованию с Управлением финансов.

5. В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации в состав муниципального задания входят платные услуги (работы), то при определении объема субсидии затраты учреждения на оказание платных услуг (работ) не учитываются. В случае оказания частично платных услуг (работ) или по льготным ценам (тарифам) в субсидии учитываются затраты, не покрываемые за счет полученной учреждением платы за такие услуги (работы). Порядок определения указанной платы (цены, тарифа) устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено законодательством. Учреждение не вправе осуществлять за счет средств субсидии из бюджета муниципального района компенсацию расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности.

6. Нормативные затраты на общехозяйственные нужды и содержание имущества (Ki) на очередной финансовый год и плановый период рассчитываются учредителем в соответствии с Порядком определения нормативных затрат, утверждаемым учредителем по согласованию с Управлением финансов. Под содержанием имущества следует понимать содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением в установленном законодательством порядке или приобретённого учреждением за счёт средств, выделенных учредителем на эти цели, уплату налогов и сборов, которыми облагается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением в установленном законодательством порядке или приобретённого учреждением за счёт средств, выделенных учредителем, финансовое обеспечение содержания указанного имущества за счет субсидии не осуществляется.

8. Подходы к определению нормативных затрат, используемые для определения объема финансового обеспечения муниципального задания для казенных учреждений не могут отличаться от соответствующих подходов, используемых для определения размера субсидии для бюджетных или автономных учреждений, оказывающих (выполняющих) аналогичные услуги (работы).

9. Методическое обеспечение формирования порядков расчета нормативных затрат для муниципальных учреждений осуществляет Управление финансов.

III. Перечисление средств бюджета муниципального района на финансовое обеспечение муниципального задания

1. Учет и осуществление операций по средствам бюджета муниципального района на выполнение муниципального задания казенным учреждением производится на лицевом счете казенного учреждения, открытом в Управлении финансов в установленном порядке, в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, предусмотренных кассовым планом исполнения бюджета муниципального района.

2. Субсидия бюджетному учреждению перечисляется на лицевой счет, открытый в Управлении финансов в установленном порядке.

3. Субсидия автономному учреждению перечисляется на лицевой счет, открытый в Управлении финансов в установленном порядке, или на счет, открытый в кредитной организации.

IV. Порядок предоставления субсидии бюджетным и автономным учреждениям

1. Средства на предоставление субсидии бюджетным и автономным учреждениям выделяются учредителем в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального района по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье и виду расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов и сводной бюджетной росписи по соответствующему коду классификации операций сектора государственного управления.

2. Предоставление учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого между учреждением и учредителем (далее - соглашение), по форме согласно приложению к Порядку. Учредитель вправе уточнять и дополнять установленную форму соглашения с учетом отраслевых особенностей. При необходимости соглашение составляется на срок до трех лет.

3. Расчеты нормативных прямых затрат на оказание муниципальных услуг и на выполнение работ, а также расчет нормативных косвенных затрат на общехозяйственные нужды и содержание имущества указываются в приложении к соглашению. При этом учреждение вправе расходовать субсидию самостоятельно в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. При этом фактическая структура затрат может отличаться от структуры затрат, рассчитанных Учредителем при планировании объема субсидии на выполнение муниципального задания и указанных в приложении к соглашению.

4. Перечисление субсидии производится в соответствии с кассовым планом исполнения бюджета муниципального района. Предложения по формированию кассового плана исполнения бюджета муниципального района учредитель формирует с учетом календарного плана финансирования субсидии, установленного в соглашении.

5. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных бюджетным и автономным учреждениям из бюджета муниципального района, используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых эти учреждения созданы.

V. Порядок изменения объемов финансового обеспечения муниципального задания

1. Объем финансового обеспечения в течение финансового года может быть пересмотрен на основании решения учредителя путем внесения изменений в соглашение по согласованию с Управлением финансов.

2. Основаниями для пересмотра объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания учреждением являются:

- изменение объемов оказания муниципальных услуг (выполнения работ), в том числе в связи с изменением объемов ассигнований, предусмотренных на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в бюджете муниципального района;

- выявление необходимости оказания учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в количестве сверх установленного в муниципальном задании;

- увеличение нормативных затрат в течение года, в том числе связанных с индексацией заработной платы, увеличением цен и тарифов и т.д.;

- изменение величины нормативных затрат в связи с внесением изменений в Порядки определения нормативных затрат;

- выявление необходимости оказания учреждением дополнительных муниципальных услуг (работ), не установленных в муниципальном задании;

- выявление необходимости перераспределения объемов муниципального задания между исполнителями;

- результаты проведения промежуточной оценки (мониторинга) выполнения муниципального задания.

3. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4. В случае выполнения учреждением всех утвержденных в муниципальном задании требований к объему и качеству муниципальных услуг (работ) сокращение объема финансового обеспечения муниципального задания в части уже оказанных муниципальных услуг, выполненных работ не допускается.

5. В случае, если в рамках муниципального задания муниципальные услуги (работы) оказываются (выполняются) в обязательном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области, то при выявлении необходимости оказания учреждением услуг (выполнения работ) в количестве сверх установленного в муниципальном задании корректировка муниципального задания и его финансового обеспечения проводится в обязательном порядке.

VI. Заключительные положения

1. Отчет об использовании субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания представляется учредителю в составе бухгалтерской отчетности, формируемой учреждением в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений». В случае необходимости, учредитель устанавливает дополнительные требования к отчету об использовании субсидии, включая форму и сроки предоставления отчета.

2. В случае, когда на основании итогового отчета об исполнении муниципального задания и отчета об использовании субсидии установлено, что муниципальное задание выполнено не в полном объеме, учредитель рассматривает вопрос о частичном или полном возврате субсидии в размере, определенном исходя из количества фактически не оказанных услуг (не выполненных работ). По решению учредителя фактически не оказанные услуги (не выполненные работы) включаются в муниципальное задание на очередной год без включения в общий объем субсидии в очередном году. В данном случае субсидия в размере, определенном исходя из количества фактически не оказанных услуг (не выполненных работ), возврату не подлежит.

3. В случае, когда срок окончания выполнения работ (оказания услуг) переходит на следующий год, по решению учредителя субсидия возврату не подлежит, но учитывается при формировании муниципального задания на очередной год. Указанные работы (услуги), а также средства субсидии на их выполнение необходимо отразить в муниципальном задании на очередной год без включения в общий объем субсидии в очередном году.

4. Контроль за эффективным использованием средств бюджета муниципального района, предусмотренных на выполнение муниципального задания, а также за своевременным представлением отчётности об использовании средств бюджета муниципального района осуществляет учредитель в порядке, установленном в муниципальном задании, а также Контрольно-счётная комиссия Гаврилов-Ямского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Порядку  Форма |

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о порядке и условиях предоставления субсидии**

**на финансовое обеспечение выполнения**

**муниципального задания в \_\_\_\_\_\_\_ году**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Учредитель), (наименование уполномоченного структурного подразделения Администрации МР, осуществляющего функции и полномочия 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, заключили настоящее соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии из бюджета муниципального района на финансовое обеспечение выполнения в \_\_\_\_\_\_ году муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждением (далее - субсидия).

1. Предмет соглашения

Предметом настоящего соглашения являются условия и порядок предоставления Учредителем субсидии.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Предоставлять в \_\_\_\_\_\_ году Учреждению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Учреждения)

субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. Расчет суммы субсидии приведен в приложении к соглашению и является неотъемлемой частью настоящего соглашения.

2.1.2. Осуществлять финансирование выполнения задания в соответствии с кассовым планом исполнения бюджета муниципального района, а также в соответствии с календарным планом финансирования субсидии на выполнение установленного муниципального задания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Распределение субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в разрезе статей КБК\* | Сумма,  тыс. руб. | Сроки (дата)  предоставле-ния в \_\_\_\_году |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| ... |  |  |  |
|  | Итого |  |  |

\* Сумма субсидии указывается разрезе статей КБК в случае, если субсидия на выполнение муниципального задания имеет несколько источников финансирования с разными кодами бюджетной классификации (КБК).

2.1.3. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением задания.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Уточнять и дополнять соглашение, в том числе сроки и объемы

предоставления субсидии внутри календарного плана с учетом отраслевых особенностей и кассового плана исполнения бюджета муниципального района.

2.2.2. Изменять размер предоставляемой по настоящему соглашению

субсидии в случае:

- изменения объемов оказания муниципальных услуг (выполнения работ), в том числе в связи с изменением объемов ассигнований, предусмотренных на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в бюджете муниципального района;

- выявления необходимости оказания учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в количестве сверх установленного в муниципальном задании;

- увеличения нормативных затрат в течение года, в том числе связанных с индексацией заработной платы, увеличением цен и тарифов и т.д.;

- изменения величины нормативных затрат в связи с внесением изменений в Порядки определения нормативных затрат;

- выявления необходимости оказания учреждением дополнительных муниципальных услуг (работ), не установленных в муниципальном задании;

- выявления необходимости перераспределения объемов муниципального задания между исполнителями;

- выявления по результатам проведения промежуточной оценки (мониторинга) выполнения муниципального задания отклонений от плановых значений показателей муниципального задания, превышающих установленные пределы.

При изменении размера предоставляемой субсидии обязательно вносятся изменения в приложение к соглашению.

2.2.3. Сократить размер субсидии и (или) потребовать частичного или

полного возврата предоставленной Учреждению субсидии, если фактически исполненное Учреждением задание не соответствует качеству услуг (работ), определенному в задании, или меньше по объему чем это предусмотрено заданием (за исключением случаев, когда срок окончания выполнения работ (оказания услуг) переходит на следующий год).

2.2.4. Сократить размер субсидии Учреждению в части нормативных

косвенных расходов в случае сдачи в аренду с согласия Учредителя предоставленного в установленном порядке недвижимого имущества и особо

ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Оказывать услуги (выполнять работы) в соответствии с заданием

Учредителя за счет субсидии, направляемой Учредителем.

2.3.2. По решению Учредителя возвращать субсидию или ее часть в случае, если фактически исполненное Учреждением задание не соответствует качеству работ (услуг), определенному в задании или меньше по объему чем это предусмотрено заданием, за исключением случаев, когда срок окончания выполнения работ (оказания услуг) переходит на следующий год.

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. Не допускать перерасход по каждой статье КБК, в случае, если субсидия на выполнение муниципального задания имеет несколько источников финансирования с разными КБК.

2.3.5. Представлять Учредителю отчет об использовании субсидии на

финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ежеквартально, не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Расходовать субсидию самостоятельно в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. При этом фактическая структура затрат может отличаться от структуры затрат, рассчитанных Учредителем при планировании объема субсидии на выполнение муниципального задания и указанных в приложении к соглашению.

2.4.2. При необходимости обращаться к Учредителю с предложением о

внесении изменений в соглашение в случае выявления необходимости изменения задания в части показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых услуг (выполняемых работ).

3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств,

определенных соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия соглашения

Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания обеими

Сторонами и действует до окончания планового периода.

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.

5.3. Настоящее соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих

одинаковую юридическую силу, в том числе один экземпляр находится у Учредителя, один - у Учреждения, один – в Управлении финансов.

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 |
| ОКВЭД | ОКВЭД |
| Руководитель | Руководитель |
| (Ф.И.О.)  М.П. | (Ф.И.О.)  М.П. |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Начальник Управления финансов  Администрации Гаврилов-Ямского  муниципального района | Е.В.Баранова |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |  |

|  |
| --- |
| Приложение к соглашению |

1. Расчет нормативных прямых затрат на оказание муниципальных услуг

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование муниципальной  услуги | Едини-  ца  изме-  рения | Плановое количество единиц оказания муниципальных услуг | Норматив затрат на единицу муниципальной услуги, руб. | Общая сумма нормативных прямых затрат на оказание муниципальной услуги, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| Итого объем нормативных прямых затрат на оказание муниципальных услуг | | | | |  |

Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг утверждены приказом Учредителя от \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с Порядком определения нормативных затрат, утвержденных приказом Учредителя от \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_.

2. Расчет прямых затрат на выполнение работ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование работы | Едини-  ца  изме-  рения | Плановое количество единиц выполненных работ | Норматив затрат на единицу работы\*, руб. | Общая сумма нормативных прямых затрат на выполнение работ, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| Итого объем нормативных прямых затрат на выполнение работ | | | | |  |

\* столбец заполняется при наличии нормативных затрат на единицу работы.

Нормативные затраты на выполнение работ рассчитаны в соответствии с Порядком определения нормативных затрат, утвержденных приказом Учредителя от \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_.

3. Расчет нормативных косвенных затрат на общехозяйственные нужды и

содержание имущества

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование вида нормативных косвенных затрат | КОСГУ | Сумма нормативных косвенных затрат, руб. |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| ... |  |  |  |
| Итого объем нормативных косвенных затрат на общехозяйственные нужды и содержание имущества | | |  |

Нормативные затраты на общехозяйственные нужды и содержание имущества рассчитаны в соответствии с Порядком определения нормативных затрат, утвержденных приказом Учредителя от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_.

4. Общий размер предоставляемой субсидии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид затрат | Сумма затрат, руб. |
| 1. | Итого объем нормативных прямых затрат на оказание муниципальных услуг |  |
| 2. | Итого объем прямых затрат на выполнение работ |  |
| 3. | Итого объем нормативных косвенных затрат на общехозяйственные нужды и содержание имущества |  |
| Итого объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания | |  |