

муниципальное казенное учреждение
Управление образования Администрации
Пошехонского муниципального района

Приказ

30.12.2019

№ 519

«Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных бюджетных образовательных учреждений Пошехонского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»

В соответствии с постановлением Администрации Пошехонского муниципального района от 11.09.2019 г. №701 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных бюджетных образовательных учреждений Пошехонского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных бюджетных образовательных учреждений Пошехонского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»
2. Признать утратившим силу приказ МКУ Управления образования №39 от 11.01.2016 г. «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных бюджетных образовательных учреждений Пошехонского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»
3. Контроль исполнения приказа возложить на начальника планово-экономического отдела Мохову И.В.

Начальник МКУ Управления образования



Сидельникова М.Ю.

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) В
ОТНОШЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПОШЕХОНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И ФИНАНСОВОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает основные требования к формированию и финансовому обеспечению выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных бюджетных образовательных учреждений Пошехонского муниципального района (далее – муниципальное задание).

2. Для целей данного Порядка применяются понятия:

- муниципальное задание - документ, устанавливающий требования к составу, качеству и объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений Пошехонского муниципального района;

- муниципальные услуги (работы) - услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальными учреждениями Пошехонского муниципального района и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, иными юридическими лицами. Муниципальные услуги оказываются в интересах определенного физического (юридического) лица - получателя муниципальной услуги, а работы выполняются в интересах неопределенного количества лиц или общества в целом;

- учредитель - орган исполнительной власти района, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетного, автономного и казенного учреждения Пошехонского муниципального района.

**II. Формирование (изменение) муниципального задания,
отчетность о выполнении муниципального задания**

1. Муниципальное задание формируется для бюджетных образовательных учреждений Пошехонского муниципального района, а также казенных учреждений, определенных в соответствии с решением учредителя.

Муниципальные учреждения не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2. Муниципальное задание формируется учредителем в соответствии с:

- основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения;

- базовыми требованиями к качеству муниципальных услуг (работ) утверждаемым учредителем в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию базовых требований к качеству предоставления (выполнения) муниципальных услуг (работ), утвержденными приказом управлением финансов администрации Пошехонского муниципального района от 25 декабря 2015 года № 75 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию базовых требований к качеству предоставления (выполнения) муниципальных услуг (работ)»;

- данными оценки потребности в муниципальных услугах, порядок проведения которой установлен постановлением Администрации Пошехонского муниципального района от 20.04.2016 г. № 273 «О Порядке проведения оценки потребности в муниципальных услугах, финансируемых за счет средств бюджета Пошехонского муниципального района»;

- общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг (далее – общероссийские базовые перечни) и региональным перечнем государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными (муниципальными) учреждениями Ярославской области (далее – региональный перечень), сформированными в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

3. Муниципальное задание должно содержать:

- определение категорий потребителей муниципальных услуг;
- показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) 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 физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Учредитель при необходимости устанавливает в муниципальном задании допустимые (возможные) отклонения в единицах от установленных показателей качества и (или) объема в отношении отдельной муниципальной услуги (работы). Значения указанных показателей, устанавливаемые на текущий финансовый год, изменяются только при формировании муниципального задания на очередной финансовый год.

Предельные значения допустимых (возможных) отклонений от установленных 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. Проект правового акта ненормативного характера учредителя направляется на согласование в

управление финансов Администрации Пошехонского муниципального района с обоснованиями необходимости установления допустимых (возможных) отклонений.

4. Муниципальное задание формируется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

Часть 1 формируется в случае, если муниципальному учреждению выдается задание на оказание муниципальных услуг. При установлении муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг часть 1 муниципального задания формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит информацию по одной муниципальной услуге.

Часть 2 формируется в случае, если муниципальному учреждению выдается задание на выполнение работ. При установлении муниципального задания на выполнение нескольких работ часть 2 муниципального задания формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит информацию по одной работе.

Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в третью часть муниципального задания.

5. Муниципальное задание формируется в процессе составления бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

6. Муниципальное задание формируется на срок до трех лет (в пределах срока бюджетного планирования) и утверждается правовым актом ненормативного характера учредителя не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств предельных объемов лимитов бюджетных обязательств.

7. Основаниями для внесения изменений в муниципальное задание являются:

1) изменение объемов оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в муниципальном задании, в т.ч. в результате:

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

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

- выявления необходимости перераспределения объемов муниципального задания между муниципальными учреждениями;

2) изменение показателей объема и (или) качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ) по результатам мониторинга на основании промежуточных отчетов об исполнении муниципального задания;

3) сокращение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания (субсидия), в т.ч. результате уменьшения объемов ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в бюджете муниципального района;

4) изменение требований к другим параметрам, установленным в муниципальном задании, в т.ч. в результате изменений законодательства Российской Федерации, Ярославской области и нормативно-правовых актов Пошехонского муниципального района.

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), формируется и утверждается муниципальное задание в новой редакции.

8. Муниципальное задание в течение 5 рабочих дней со дня утверждения размещается учредителем или муниципальным учреждением (на основании принятого учредителем правового акта по передаче такого права муниципальному учреждению) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на региональном сервисе «Web-консолидация 86n» с последующей копированием на официальный сайт по размещению информации о государственных (муниципальных) учреждениях (www.bus.gov.ru).

9. Отчет о выполнении муниципального задания по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - отчет) формируется муниципальным учреждением 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. Отчет по итогам года представляется учредителю не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным.

10. Сводный отчет о выполнении муниципальных заданий подведомственными муниципальными учреждениями за отчетный период по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее - сводный отчет) по итогам полугодия и по итогам года формируется учредителем на основании отчетов муниципальных учреждений и размещается на официальном сайте органа исполнительной власти, в ведении которого находятся муниципальные учреждения не позднее 01 сентября текущего года (для отчета за полугодие) и 01 марта года, следующего за отчетным (для отчета по итогам года).

На основе сводного отчета учредитель проводит анализ выполнения муниципальных заданий, по результатам которого рассматривает вопрос о необходимости корректировки муниципального задания подведомственным муниципальным учреждениям на текущий финансовый год.

В случае выявления значительных отклонений от показателей, установленных в муниципальном задании, учредитель проводит анализ причин недостижения указанных показателей и принимает меры для их устранения, в том числе рассматривает вопрос проведения внеочередной проверки.

III. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

1. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество муниципального учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения.

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

$$R = \sum N_i * V_i - \sum P_j * V_j + \sum N_w + N_{yn} + KЗ,$$

где:

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

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

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

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

N_w - нормативные затраты на выполнение w-й работы;

N_{yn} - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения, в т.ч. 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.

3. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определяемые в соответствии с настоящим Порядком, рассчитываются учредителем в процессе составления бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период и учитываются при планировании бюджетных ассигнований.

4. Нормативные затраты (затраты) на оказание муниципальных услуг

(выполнение работ), определяемые в соответствии с настоящим Порядком, не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания муниципальной услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Порядком базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее - корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждением в соответствующих сферах деятельности, утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (далее – общие требования).

6. Нормативные затраты на оказание i -й муниципальной услуги, определяется по формуле:

$$N_i = BH_i * K_{отрi} * K_{терi}$$

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

BH_i - базовый норматив затрат на оказание i -й муниципальной услуги;

$K_{отрi}$ – отраслевой корректирующий коэффициент нормативных затрат на оказание i -й муниципальной услуги;

$K_{терi}$ – территориальный корректирующий коэффициент нормативных затрат на оказание i -й муниципальной услуги.

7. Базовый норматив затрат (BH_i) на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

1) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (нормативные прямые затраты);

2) затрат на общехозяйственные нужды (нормативные косвенные затраты).

8. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в базовом (отраслевом) перечне (далее - показатели отраслевой специфики).

9. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Пошехонского муниципального района, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания государственных услуг, базовыми требованиями к качеству оказания услуг в установленной сфере (далее - стандарты услуги).

При отсутствии норм, выраженных в натуральных показателях, установленных нормативно-правовыми актами и/или стандартами оказания услуги, данные нормы определяются одним из следующих методов:

- на основе показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги при выполнении требований к качеству оказания муниципальной услуги, отраженных в стандартах оказания услуги (далее - метод наиболее эффективного учреждения),

- на основе среднего значения по муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу (далее - медианный метод),

- на основе фактических показателей деятельности учреждения за отчетный период (далее - метод от факта),

- на основе экспертной оценки (далее - экспертный метод).

При утверждении значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, указывается информация о натуральных нормах, необходимых для определения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги и отраслевых корректирующих коэффициентов.

Значения натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, по форме согласно приложению 4¹ к настоящему Порядку утверждаются правовым актом ненормативного характера учредителя.

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

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

- 2) 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);

- 3) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

11. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды (нормативные косвенные затраты) включаются:

- 1) затраты на коммунальные услуги;

2) затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);

3) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);

4) затраты на приобретение услуг связи;

5) затраты на приобретение транспортных услуг;

6) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал;

7) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

В затраты, указанные в подпунктах 2-4 данного пункта, включаются затраты в отношении имущества учреждения, используемого для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания).

12. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается общей суммой, с выделением:

а) суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

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

13. В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда (с начислениями на выплаты по оплате труда) и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества. Значение территориальных корректирующих коэффициентов определяется с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

14. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе показатели качества государственной услуги, и определяется в соответствии с общими требованиями.

15. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальной услуги, корректирующих коэффициентов и величина нормативных затрат на оказание муниципальной услуги по форме согласно Приложению 4 к Порядку утверждается правовым актом ненормативного характера учредителя по согласованию с управлением финансов, в срок не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств предельных объемов лимитов бюджетных обязательств.

16. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на единицу объема работы или на работу в целом в случае если в муниципальном 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 по согласованию с управлением финансов.

Нормативные затраты на выполнение работы утверждаются правовым актом ненормативного характера учредителя по согласованию с управлением финансов 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 особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) 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.

17. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения.

В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются суммы, направляемые на погашение кредиторской задолженности учреждения, образовавшейся в результате неисполнения учредителем обязательств по финансовому обеспечению выполнения муниципального задания в отчетном году.

18. В случае если бюджетное или автономное учреждение осуществляет приносящую доход деятельность сверх установленного муниципального

задания, нормативные затраты на общехозяйственные нужды (нормативные косвенные затраты), а также нормативные затраты на уплату налогов рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Коэффициент платной деятельности определяется как отношение планируемого объема доходов от учредителя (включая субсидии на финансовое обеспечение задания и субсидии на иные цели) к общей сумме планируемого объема доходов учреждения (включая субсидии на финансовое обеспечение задания, субсидии на иные цели, поступления от оказания платных услуг и иной приносящий доход деятельности (далее – доходы от платной деятельности).

19. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, финансовое обеспечение содержания указанного имущества за счет субсидии не осуществляется.

20. В случае если бюджетное или автономное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, с учетом положений, установленных федеральными законами.

21. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального района на указанные цели, и доведенных до муниципальных учреждений лимитов бюджетных обязательств.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным или автономным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания казенным учреждением (в случае принятия учредителем решения о выдачи муниципального задания) осуществляется на основании бюджетной сметы данного учреждения.

22. 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 по согласованию с управлением финансов (далее - Соглашение), в

срок не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств предельных объемов лимитов бюджетных обязательств.

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и график перечисления субсидии в течение финансового

года. Учредитель вправе уточнять и дополнять установленную форму Соглашения с учетом отраслевых особенностей.

В случае если в финансовое обеспечение выполнения муниципального задания включены суммы, направляемые на погашение кредиторской задолженности учреждения, образовавшейся в результате неисполнения учредителем обязательств по финансовому обеспечению выполнения муниципального задания в отчетном году, данные суммы указываются отдельной строкой в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 Соглашения текущего года.

23. Условием предоставления субсидии бюджетным и автономным учреждениям является выполнение муниципального задания. Нарушение условий предоставления субсидии влечет за собой административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

24. Субсидия бюджетному учреждению перечисляется на лицевой счет, открытый в управлении финансов в установленном порядке.

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

25. Перечисление субсидии осуществляется в пределах кассового плана исполнения бюджета муниципального района в соответствии с графиком, содержащимся в Соглашении, не реже 1 раза в квартал.

26. Муниципальное учреждение не позднее 01 декабря текущего года представляет учредителю предварительный отчет о выполнении муниципального задания в части показателей объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) за текущий финансовый год по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Если прогнозные годовые показатели объема, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании, то перечисление субсидии муниципальному учреждению в декабре текущего финансового года осуществляется с учетом прогнозного объема неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ).

Если объем ранее перечисленной муниципальному учреждению субсидии превышает объем субсидии, рассчитанный с учетом предварительного отчета, то излишне перечисленные средства подлежат перечислению в бюджет муниципального района до конца финансового года.

Объем финансового обеспечения муниципального задания, подлежащий к недофинансированию и (или) перечислению муниципальным учреждением излишне перечисленных средств в текущем году, устанавливается правовым актом ненормативного характера учредителя.

27. Муниципальное учреждение расходует субсидию самостоятельно в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Структура затрат в плане финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения может отличаться от структуры нормативных затрат, рассчитанных учредителем при планировании объема

субсидии.

28. Объем финансового обеспечения в течение финансового года может быть пересмотрен по решению учредителя путем внесения изменений в Соглашение по согласованию с управлением финансов.

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

1) изменение объемов оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в муниципальном задании, в т.ч. в результате

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

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

- выявления необходимости перераспределения объемов муниципального задания между муниципальными учреждениями,

- выявления отклонений по объемам оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) по результатам мониторинга выполнения муниципального задания на основании промежуточных отчетов об исполнении муниципального задания

2) изменение величины нормативных затрат, в том числе связанных с индексацией заработной платы, увеличением цен и тарифов, изменениями законодательства;

- уменьшение величины нормативных затрат на финансовое обеспечение содержания недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случае сдачи его в аренду с согласия учредителя;

3) изменение объемов ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в бюджете муниципального района.

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

30. В случае выполнения муниципальным 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.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению в бюджет муниципального района. Размер остатка субсидии устанавливается правовым актом ненормативного характера учредителя.

31. Отчет об использовании субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания представляется учредителю в составе бухгалтерской отчетности, формируемой муниципальным учреждением в

порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. При необходимости учредитель устанавливает дополнительные требования к отчетности об использовании субсидии, устанавливая форму и сроки предоставления соответствующей отчетности в Соглашении.

32. В случае если на основании итогового отчета и отчета об использовании субсидии установлено, что муниципальное задание выполнено не в полном объеме, учредитель принимает решение о возврате остатка субсидии в бюджет муниципального района и определяет размер возврата из количества не оказанных услуг (не выполненных работ) и фактических средств субсидии, предоставленных в отчетном финансовом году. Муниципальное учреждение на основании решения учредителя осуществляет возврат остатков субсидии в порядке и сроки установленные управлением финансов.

33. Контроль за целевым и эффективным использованием субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания, а также за своевременным представлением отчетности об использовании средств бюджета муниципального района осуществляет учредитель, а также органы муниципального финансового контроля Пошехонского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку

УТВЕРЖДЕНО

приказом от _____ № _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Пошехонского муниципального района № _____¹

_____ (наименование учреждения)

на _____ год (годы)

Основные виды деятельности муниципального учреждения²:

№п/п	Код ОКВЭД	Наименование вида деятельности

¹ Номер по порядку присваивается учредителем. Каждой новой редакции муниципальной задания присваивается новый порядковый номер.
² В соответствии со Сводным Регистром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса

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	

"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	

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

⁴ Нумерация разделов формируется учреждением по количеству услуг, которые оказывает учреждение

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	20__ год	

3) Сведения о платных услугах в составе задания⁵

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Реквизиты НПА, устанавливающего размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления		Предельный размер платы (цена, тариф)				Среднегодовой размер платы (цена, тариф)
			Наименование (вид НПА, принявший орган, наименование)	Дата, номер	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									11

⁵ Данный подраздел заполняется в случае, если федеральным законодательством предусмотрена возможность оказания в составе муниципального задания услуг на платной основе.

4) Порядок оказания муниципальной услуги (перечень и реквизиты НПА, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги)⁶

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Реквизиты НПА, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги	
			Наименование (вид, принявший орган, наименование)	Дата, номер
1	2	3	4	5

Часть 2. Сведения о выполняемых работах⁷
Раздел ____⁸

Наименование работы	
Код работы по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню или региональному перечню	
Категории потребителей работы	

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

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

⁸ Нумерация разделов формируется учреждением по количеству работ, которые выполняет учреждение

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	20__ год	

3) Сведения о платных услугах в составе задания⁵

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Реквизиты НПА, устанавливающего размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления		Предельный размер платы (цена, тариф)				Среднегодовой размер платы (цена, тариф)
			Наименование (вид НПА, принявший орган, наименование)	Дата, номер	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									11

⁵ Данный подраздел заполняется в случае, если федеральным законодательством предусмотрена возможность оказания в составе муниципального задания услуг на платной основе.

4) Порядок оказания муниципальной услуги (перечень и реквизиты НПА, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги)⁶

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Реквизиты НПА, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги	
			Наименование (вид, принявший орган, наименование)	Дата, номер
1	2	3	4	5

Часть 2. Сведения о выполняемых работах⁷
Раздел ____⁸

Наименование работы	
Код работы по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню или региональному перечню	
Категории потребителей работы	

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

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

⁸ Нумерация разделов формируется учреждением по количеству работ, которые выполняет учреждение

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	

2) 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	

3) Требования к условиям, порядку и результатам выполнения работ⁹

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.

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании¹⁰

№ п/п	Наименование	Требования	
1.	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		

¹⁰ Заполняется в целом по муниципальному заданию

Приложение 2
к Порядку
Форма

ОТЧЕТ

_____ (наименование учреждения)
о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
в отношении муниципальных учреждений Пошехонского муниципального района на ____ год(ы)
за ____ 20 ____ г.

(отчетный период)

Основные виды деятельности муниципального учреждения¹:

Наименование вида деятельности	
№ п/п	Код ОКВЭД

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах².

Раздел ____:

Наименование муниципальной услуги	
Код услуги по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню или региональному перечню	
категории потребителей муниципальной услуги	

Показатели качества муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Показатели качества муниципальной услуги								причина отклонения
			наименование показателя	единица измерения	утверждено в муниципальном задании на год	план на отчетный период ³	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение, ед.	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение		

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 ³	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение, ед.	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения

Раздел _____:

Наименование работы	
Код работы по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню или региональному перечню	
Категории потребителей работы	

Показатели качества работы:

[illegible]

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.	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

(руководитель учреждения)

(должностное лицо учредителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. « » 20__ г.

« » 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 Не заполняется для годового и предварительного отчета о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

⁴ 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.

Приложение 3
к Порядку
Форма

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ

о выполнении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Пошехонского муниципального района за отчетный период
муниципальными учреждениями
подведомственными _____ (наименование органа исполнительной власти муниципального района)

№ п/п	Код услуги (работы)/ уникальный номер реестровой записи	Наименование муниципального учреждения/ наименование муниципальной услуги (работы)/ содержание услуги (работы)/ условия (формы) оказания услуги (выполнения работы)	Оценка выполнения муниципального задания* (в %, факт к плану)	
			по объему	по качеству
1	2	3	4	5

* Оценка выполнения муниципального задания осуществляется с учетом установленных государственным заданием допустимых (возможных) отклонений по показателям объема и (или) качества соответствующих услуг.

Приложение 4
к Порядку
Форма

Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальной услуги, корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат и величина нормативных затрат на оказание муниципальных услуг
на ____ финансовый год

Наименование муниципальной услуги							
Код услуги по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню или региональному перечню							
Категории потребителей муниципальной услуги							
Уникальный номер реестровой записи							
Содержание муниципальной услуги							
Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Наименование учреждения	Значение Базового норматива затрат, рублей,		Значение территориального корректирующего коэффициента, %		Значение отраслевого корректирующего коэффициента, %	Величина нормативных затрат, рублей
		в т.ч. ФОТ ¹	в т.ч. КУ и СНИ ²	на ФОТ ³	на КУ и СНИ ⁴		
		всего					
1		2	3	4	5	6	7
							8

¹ суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

² суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги;

³ на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда;

⁴ на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Приложение 4¹
к Порядку
Форма

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 особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги			
Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги			
Натуральные нормы на общехозяйственные нужды			
Коммунальные услуги			

1	2	3	4
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 стандартом оказания услуги (в случае его 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 Пошехонского муниципального района 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).

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

(наименование учреждения)

в ____ году

г. _____

" ____ " _____ 20__ г.

_____, именуемое далее «Учредитель»,
(наименование органа власти – учредителя)

в лице _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании _____
(наименование, дата, номер нормативного правового

_____, с одной стороны и _____
акта или доверенности)

_____,
(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения)
именуемое 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:

1. Предмет Соглашения

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

2. 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 Пошехонского муниципального района (далее – муниципальное задание) в соответствии с кассовым планом исполнения бюджета Пошехонского муниципального района, а также в соответствии с графиком финансирования субсидии по форме согласно приложению к настоящему Соглашению.

2.1.3. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания.

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 Пошехонского 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 Пошехонского муниципального района и финансового обеспечения его выполнения, утверждаемым постановлением Администрации Пошехонского 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 субсидию или ее часть в случае, если фактически исполненное муниципальное задание меньше по объему, чем это предусмотрено муниципальным заданием.

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.

2.4. 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).

2.4.3. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям перечислить в бюджет Пошехонского муниципального района неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных

муниципальных услуг (невыполненных работ).

3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ярославской области и нормативно-правовыми актами Пошехонского муниципального района.

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

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, Ярославской области и нормативно-правовыми актами Пошехонского муниципального района

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 управление 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
Руководитель (должность)	Руководитель (должность)
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
М.П.	М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления финансов _____

подпись

(ФИО)

Приложение
к Соглашению
Форма

График перечисления субсидии на
финансовое обеспечение выполнения муниципального
задания

N п/п	Код КБК и наименование	Сумма, рублей	Сроки (дата) предостав ления в _____ году
1	2	3	4
	Итого		
	Итого		
3			
	Итого		
4			
	Итого		
Итого			

* Сумма субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений Пошехонского муниципального района указывается в разрезе кодов бюджетной классификации бюджета Пошехонского муниципального района в случае, если субсидия имеет несколько источников финансирования по разным кодам бюджетной классификации.

Приложение
к Соглашению

№ п/п	Распределение субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в разрезе кодов бюджетной классификации			Сумма, руб.
1	2			3
	Субсидия на финансовое обеспечение муниципального задания			
		КВР	КОСГУ	
1.	Оплата труда, в т.ч.		210	
	Заработная плата		211	
	Прочие выплаты		212	
	Начисления на оплату труда		213	
2	Приобретение услуг		220	
	Услуги связи		221	
	Транспортные услуги		222	
	Коммунальные услуги		223	
	Работы, услуги по содержанию имущества		225	
	Прочие услуги		226	
3	Прочие расходы		290	
4	Поступление нефинансовых активов		300	
	Основные средства		310	
	Увеличение стоимости материальных запасов		340	