

## Управление образования Артемовского городского округа

### ПРИКАЗ

03.11.2020 № 242

г. Артемовский

#### **Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

В соответствии с постановлением Администрации Артемовского городского округа от 06.12.2019 № 1407 – ПА «О Порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Артемовского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», руководствуясь Положением об Управлении образования Артемовского городского округа,  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (Приложение).
2. Признать утратившим силу приказ Управления образования Артемовского городского округа от 01.02.2016 № 36/1 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».
3. Приказ разместить на официальном сайте Управления образования Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник



Н.В. Багдасарян

**Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания устанавливает процедуру формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальным бюджетным образовательным организациям Артемовского городского округа, подведомственным Управлению образования Артемовского городского округа (далее - бюджетные организации) и муниципальным автономным образовательным организациям Артемовского городского округа, подведомственными Управлению образования Артемовского городского округа (далее - автономные организации).

**Глава 2. ФОРМИРОВАНИЕ (ИЗМЕНЕНИЕ) МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительным документом муниципальной образовательной организации Артемовского городского округа, с учетом предложений муниципальной образовательной организации Артемовского городского округа, касающихся с учетом потребности в соответствующих услугах (работах), оцениваемой на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг (работ), уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг (результатов работ), возможностей учреждения по оказанию услуг (выполнению работ), показателей выполнения учреждением муниципального задания в отчетном году, а также предложений учреждения.

Оценка потребности в соответствующих услугах (работах) ежегодно осуществляется Управлением образования Артемовского городского округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных образовательных организаций и образовательных организаций

(далее – Управление образования АГО, осуществляющее функции и полномочия учредителя МОО), с учетом прогнозируемой динамики количества потребителей услуг (работ), уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг (работ).

3. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, порядок оказания услуг, средний размер платы (цена, тарифы) за оказание соответствующих услуг физическим или юридическим лицам в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе в рамках муниципального задания, реквизиты нормативных правовых актов, устанавливающих размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Муниципальное задание формируется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

При установлении образовательной организации муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы) в зависимости от выбранного содержания муниципальной услуги (работы), условия (формы) оказания (выполнения) и показателя объема.

При установлении образовательной организации муниципального задания одновременно на оказание муниципальной (муниципальных) услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной (муниципальных) услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в третью часть муниципального задания.

В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах от установленных показателей качества и (или) объема, если иное не установлено федеральным законом, в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо единое значение допустимого (возможного) отклонения для всех муниципальных услуг (работ), включенных в муниципальное задание. Значения указанных отклонений не подлежат изменению в текущем году.

Максимально допустимое (возможное) отклонение от установленных показателей объема и (или) качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, не может превышать 5%.

4. Управление образования Артемовского городского округа, осуществляющее функции и полномочия учредителя в отношении

муниципальных бюджетных образовательных организаций и автономных образовательных организаций, обеспечивает внесение в программный комплекс, определенный Министерством финансов Свердловской области, ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), муниципальных заданий и отчетов об их исполнении, расчетов нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения, и затрат на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (далее - не используемое для выполнения муниципального задания имущество).

При формировании муниципального задания применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационных системах в сфере управления государственными и муниципальными финансами.

5. Муниципальное задание формируется в процессе составления проекта бюджета Артемовского городского округа на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня доведения главным распорядителем средств бюджета Артемовского городского округа (далее – ГРБС) утвержденных лимитов бюджетных обязательств в отношении: бюджетных учреждений или автономных учреждений - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

6. Муниципальное задание утверждается правовым актом Управления образования АГО, осуществляющего функции и полномочия учредителя МОО либо формируется в электронном виде в программном комплексе «Информационная система управления финансами» и утверждается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Управления образования АГО, осуществляющего функции и полномочия учредителя МОО, на срок, соответствующий сроку утверждения бюджета Артемовского городского округа.

Муниципальное задание формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее - общероссийские перечни), и (или) в соответствии с региональными перечнями (классификаторами) государственных (муниципальных) услуг и работ (далее - региональные перечни).

В случае отсутствия в общероссийских и региональных перечнях показателей качества Управление образования АГО, осуществляющее функции и полномочия учредителя МОО, устанавливает их в муниципальном задании.

7. По решению Управления образования АГО, осуществляющего функции и полномочия учредителя МОО, в течение срока выполнения муниципального задания в него могут быть внесены изменения путем утверждения нового муниципального задания в соответствии с положениями

настоящей главы.

Новое муниципальное задание утверждается также в случае неисполнения годовых количественных показателей муниципального задания, прогнозируемого на основании мониторинга фактического исполнения количественных показателей муниципального задания, проводимого в соответствии с пунктом 41 настоящего Порядка. Управление образования АГО, осуществляющее функции и полномочия учредителя МОО, обеспечивает утверждение нового муниципального задания с соответствующим сокращением количественных показателей муниципального задания и последующим сокращением объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия).

8. Бюджетные учреждения и автономные учреждения не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

9. Бюджетные учреждения и автономные учреждения представляют Управлению образования АГО, осуществляющему функции и полномочия учредителя МОО, отчет об исполнении муниципального задания по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании, по итогам отчетного года в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

Отчет о выполнении муниципального задания используется для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год и плановый период.

10. Муниципальное задание и отчет об исполнении муниципального задания, формируемый согласно приложению № 2 к Порядку, размещаются муниципальными образовательными организациями Артемовского городского округа, в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)). Муниципальное задание и отчет об исполнении муниципального подлежат размещению на официальных сайтах в сети муниципальных образовательных организаций.

11. Показатели муниципального задания представляются Управлением образования АГО, осуществляющем функции и полномочия учредителя МОО, в Финансовое управление Администрации Артемовского городского округа (далее - Финуправление) для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год и плановый период в срок, утвержденный постановлением Администрации Артемовского городского округа, регламентирующим порядок и сроки составления проекта бюджета Артемовского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

Показатели муниципального задания представляются по форме, установленной Финуправлением.

Показатели муниципального задания должны коррелироваться с

соответствующими целевыми показателями муниципальной программы Артемовского городского округа в сфере образования.

12. Управление образования Артемовского городского округа, в ведении которых находятся муниципальные образовательные организации Артемовского городского округа, обеспечивает контроль за полнотой и достоверностью информации, размещаемой на официальном сайте ГМУ.

### Глава 3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

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

$$R = \sum(N_i - P_i) \times V_i + \sum N_w \times V_w + N_{ун}, \text{ где:}$$

$N_i$  - нормативные затраты на оказание  $i$ -й муниципальной услуги, установленной в разделе муниципального задания;

$P_i$  - размер платы (тариф и цена) за оказание  $i$ -й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка, установленный в муниципальном задании;

$V_i$  - объем  $i$ -й муниципальной услуги, установленный в разделе муниципального задания;

$N_w$  - затраты на выполнение  $w$ -й работы, установленной в разделе муниципального задания;

$V_w$  - объем  $w$ -й работы, установленный в разделе муниципального задания;

$N_{ун}$  - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

Нормативные затраты на оказание  $i$ -й муниципальной услуги ( $N_i$ ) определяются по формуле:

$$N_i = B_{Ni} \times K_{отрi} \times K_{терi}, \text{ где:}$$

$B_{Ni}$  - 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.

14. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги,

содержащейся в общероссийском перечне, рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Порядком базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативным затратам (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 государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) муниципальной организацией в соответствующих сферах деятельности, утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги, содержащейся в региональном перечне, рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Порядком базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов, в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, устанавливаемым Управлением образования АГО, осуществляющего функции и полномочия учредителя МОО

15. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются Управлением образования АГО, осуществляющим функции и полномочия учредителя МОО в отношении: бюджетных или автономных МОО.

16. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

- 1) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;
- 2) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

17. 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), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

18. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания государственных услуг в

установленной сфере (далее - стандарты услуги).

19. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

1) оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);

2) приобретение материальных запасов, особо ценного движимого имущества стоимостью, не превышающей 200 тыс. рублей, и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока его полезного использования, а также затраты на арендные платежи;

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

20. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются затраты на:

1) коммунальные услуги;

2) содержание объектов недвижимого имущества, включая затраты на разработку проектной документации для выполнения работ по капитальному ремонту, проведение государственной экспертизы проектной документации в случае, если государственная экспертиза является обязательной, и проведение капитального ремонта недвижимого имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления, при условии, что размер расходов на эти цели не превышает 500 тыс. рублей, а также затраты на аренду указанного имущества;

3) содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества, за исключением затрат на аренду, указанных в подпункте 2 пункта 19 настоящего Порядка;

4) приобретение услуг связи;

5) приобретение транспортных услуг;

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

7) прочие общехозяйственные нужды.

Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги рассчитывается с применением коэффициента платной деятельности, указанного в части второй пункта 26 настоящего Порядка.

21. В 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) на оказание муниципальной услуги.

22. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается главным распорядителем средств местного бюджета, Управлением образования АГО, осуществляющим функции и полномочия учредителя МОО, общей суммой с выделением:

1) суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

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

23. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента либо по решению Управления образования АГО, осуществляющего функции и полномочия учредителя МОО - из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

24. 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 на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается Управлением образования АГО, осуществляющего функции и полномочия учредителя МОО, с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания.

В состав территориального коэффициента могут включаться иные коэффициенты, отражающие территориальные особенности оказания муниципальной услуги.

25. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателей качества муниципальной услуги.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается Управлением образования АГО, осуществляющего функции и полномочия учредителя МОО.

26. Затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном Управлением образования АГО, осуществляющего функции и полномочия учредителя МОО.

По решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, при определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания используются нормативные затраты на выполнение работ.

27. Затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или, в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы на единицу объема работы, с учетом отраслевой, территориальной и иной специфики выполнения работы.

В затраты на выполнение работы включаются, в том числе, затраты на:

1) оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, включая административно-управленческий персонал, непосредственно связанный с выполнением работы;

2) приобретение материальных запасов, особо ценного движимого имущества стоимостью, не превышающей 200 тыс. рублей, и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе выполнения работы, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

3) иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

4) оплату коммунальных услуг;

5) содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

6) содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения работы;

7) приобретение услуг связи;

8) приобретение транспортных услуг;

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

10) прочие общехозяйственные нужды.

28. . При определении затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ в установленной сфере деятельности.

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

В случае если бюджетная организация или автономная организация

оказывает сверх установленного муниципального задания муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату, а также осуществляет иную приносящую доход деятельность (далее - платная деятельность), затраты, указанные в части первой настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности (Кпд), который определяется по формуле:

$$\text{Кпд} = V_{\text{субс}} / (V_{\text{субс}} + V_{\text{пд}}), \text{ где:}$$

$V_{\text{субс}}$  - объем субсидии, планируемой к получению из бюджета;

$V_{\text{пд}}$  - объем доходов от платной деятельности, планируемых в текущем году (определяется исходя из объемов указанных поступлений, полученных в отчетном году).

30. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества бюджетной или автономной организации включаются в объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания при наличии указанного имущества и по решению Управления образования АГО, осуществляющего функции и полномочия учредителя МОО.

31. В случае если бюджетная или автономная организация осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат, подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, Управлением образования АГО, осуществляющее функции и полномочия учредителя МОО, с учетом положений, установленных законодательством Российской Федерации.

32. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Порядком, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета Артемовского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

33. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Артемовского городского округа на соответствующие цели, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

34. Изменение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется:

1) при увеличении или уменьшении объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Артемовского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и (или) лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных ГРБС, с учетом необходимой корректировки муниципального задания;

2) при уменьшении или увеличении потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ) (при наличии соответствующих бюджетных ассигнований в решении о бюджете Артемовского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период);

3) при необходимости уменьшения объема субсидии в случае сдачи в аренду предоставленного в установленном порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ГРБС на приобретение такого имущества;

4) при изменении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (затрат на выполнение работ), в том числе при внесении изменений в нормативные затраты в связи с изменением размеров выплат работникам (отдельным категориям работников) учреждения, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), иных выплат, связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, вследствие принятия нормативных правовых актов Российской Федерации (внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации) без соответствующего изменения показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании;

5) в случае изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот.

По решению ГРБС (в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания), органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в течение срока выполнения муниципального задания могут быть изменены нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (затраты на выполнение работ).

35. Предоставление бюджетной или автономной организации субсидии в течение текущего года осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Артемовского городского округа, заключаемого Управлением образования АГО, осуществляющее функции и полномочия учредителя МОО, с бюджетной или автономной организацией (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой согласно

Приложению № 3 к настоящему Порядку. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (размер субсидии), рассчитанный в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, округляется до целых рублей.

Управление образования АГО, осуществляющее функции и полномочия учредителя МОО, при необходимости, уточняет и дополняет типовую форму соглашения в части порядка перечисления субсидии в случае необходимости перечисления субсидии в объеме, превышающем оплату фактически оказанных услуг (выполненных работ) за предыдущий период для:

1) бюджетной или автономной организации, оказание услуг (выполнение работ) которой зависит от сезонных условий, если не установлено иное;

2) бюджетной или автономной организации, находящейся в процессе реорганизации или ликвидации;

3) бюджетной или автономной организации, оказывающей муниципальные услуги (выполняющей работы), процесс оказания (выполнения) которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение текущего года, если не установлено иное.

36. Перечисление субсидии осуществляется на основании сведений, представляемых в квартальном отчете об исполнении муниципального задания, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

Субсидия бюджетной организации перечисляется на лицевой счет бюджетной организации, открытый в Финуправлении.

Субсидия автономной организации перечисляется на лицевой счет, открытый автономной организации в Финуправлении.

Перечисление бюджетной организации или автономной организации субсидии в части оплаты фактически оказанных услуг (выполненных работ), а также перечисление внеочередной части субсидии осуществляется на основании расчета суммы субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, подлежащей перечислению по результатам его исполнения за отчетный период (далее - расчет), органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в сроки, определенные соглашением.

Расчет представляется для каждого перечисления субсидии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в Финуправление вместе с платежным поручением для перечисления субсидии по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку.

При представлении бюджетной организацией или автономной организацией в квартальном отчете об исполнении муниципального задания фактических значений показателей объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы), превышающих их плановые значения на соответствующий квартал текущего года, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе использовать для расчета плановые значения показателей объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы).

При утверждении в текущем году нового муниципального задания

бюджетные или автономные организации обязаны обеспечить частичный возврат субсидии в случае, если предоставленный объем субсидии превышает объем субсидии, утвержденный новым муниципальным заданием.

37. Управление образования АГО, осуществляющее функции и полномочия учредителя МОО, обязано обеспечить частичный или полный возврат субсидии, предоставленной бюджетной или автономной организации, за рамками срока исполнения муниципального задания при фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенным в муниципальном задании.

В случае исполнения бюджетными учреждениями или автономными учреждениями муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенным в муниципальном задании, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, не позднее 30 календарных дней после представления годового отчета об исполнении муниципального задания направляет письменное требование бюджетной организации или автономной организации о частичном или полном возврате субсидии на основании заключения об объемах субсидии, подлежащей возврату (далее - Заключение), по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

Бюджетной организация или автономная организация в течение 10 рабочих дней с момента поступления заключения от Управления образования АГО, осуществляющего функции и полномочия учредителя МОО, обязано осуществить частичный или полный возврат предоставленной субсидии в бюджет Артемовского городского округа. Возврат осуществляется за счет остатков средств субсидии, средств от приносящей доход деятельности. В случае отсутствия вышеуказанных источников возврат субсидии осуществляется в течение периода, необходимого для полного возмещения излишне израсходованных средств субсидии. Порядок и сроки возврата субсидии устанавливаются соглашением о возврате субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемым между органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и бюджетным учреждением или автономным учреждением в течение 30 календарных дней после направления заключения. Форма соглашения о возврате субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Расходование в очередном году бюджетной организацией или автономной организацией не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии до рассмотрения годовых отчетов об исполнении муниципального задания Управлением образования АГО, осуществляющее функции и полномочия учредителя МОО.

38. Перевыполнение показателей муниципального задания не влечет

увеличения размера субсидии бюджетной организации или автономной организации. Расходы бюджетных и автономных организаций на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) сверх установленных в муниципальном задании объемных показателей компенсируются за счет средств организации либо, в особых случаях, по решению Управления образования АГО, осуществляющего функции и полномочия учредителя МОО, за счет увеличения размера субсидии.

39. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению бюджетными учреждениями или автономными учреждениями в соответствии с 37 настоящего Порядка.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с реорганизацией бюджетной организации или автономной организации неиспользованные остатки субсидии подлежат перечислению соответствующим бюджетным учреждениям или автономным учреждениям, являющимся правопреемниками.

40. Объем субсидии бюджетной организации или автономной организации, подлежащей возврату ( $V_{js}$ ), определяется по формуле:

$$V_{js} = \sum((N_i - P_i) \times V_i \times (1 - R_{ki} \times R_{qi})) + \sum(N_w \times V_w \times (1 - R_{kw} \times R_{qw})), \text{ где:}$$

$N_i$  - нормативные затраты на оказание  $i$ -й муниципальной услуги, установленной в разделе муниципального задания (далее -  $i$ -й муниципальной услуги), в отчетном году;

$P_i$  - размер платы (тариф и цена) за оказание  $i$ -й муниципальной услуги, за оказание которой в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрено взимание платы, установленный муниципальным заданием;

$V_i$  - объем  $i$ -й муниципальной услуги, установленный в разделе муниципального задания, в отчетном году;

$R_{ki}$ ,  $R_{kw}$  - коэффициент соответствия фактического объема оказания  $i$ -й муниципальной услуги (выполнения  $w$ -й работы) муниципальному заданию;

$R_{qi}$ ,  $R_{qw}$  - коэффициент соответствия  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) установленным требованиям к качеству;

$N_w$  - затраты на выполнение  $w$ -й работы, установленной в разделе муниципального задания (далее -  $w$ -й работы), в отчетном году;

$V_w$  - объем  $w$ -й работы, установленный в разделе муниципального

задания, в отчетном году.

Если  $V_{js}$  имеет отрицательное значение, то субсидия возврату не подлежит. Если  $V_{js}$  имеет положительное значение, то субсидия подлежит возврату в размере этого значения.

41. Коэффициент соответствия фактического объема оказания  $i$ -й муниципальной услуги (выполнения  $w$ -й работы) муниципальному заданию ( $R_{ki}(w)$ ) и коэффициент соответствия  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) установленным требованиям к качеству  $R_{qi}(w)$  определяются по результатам мониторинга исполнения муниципального задания, проводимого в рамках рассмотрения годового отчета об исполнении муниципального задания, представляемого органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, и иных контрольных мероприятий.

Значение коэффициента соответствия фактического объема оказания  $i$ -й муниципальной услуги (выполнения  $w$ -й работы) муниципальному заданию ( $R_{ki}(w)$ ) устанавливается в зависимости от значения показателя, характеризующего результативность выполнения объема  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы)  $K_{1i}(w)$ , определяемого по результатам мониторинга исполнения муниципального задания, и определяется в соответствии с критериями, указанными в таблице 1.

Таблица 1

Номер строки	Значение показателя, характеризующего результативность выполнения объема $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) $K_{1i}(w)$	Интерпретация значений показателя $K_{1i}(w)$	Значение коэффициента соответствия фактического объема оказания $i$ -й муниципальной услуги (выполнения $w$ -й работы) $R_{ki}(w)$ (с учетом допустимых отклонений, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным)
1.	$100\% - d < * > \leq K_{1i}(w) = <$	Муниципальное	1,00

	100%	задание по показателю, характеризующему результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы), выполнено с допустимыми отклонениями	
2.	$K_{1i}(w) < 100\% - d$	Муниципальное задание по показателю, характеризующему результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы), не выполнено	$\frac{K_{1i}(w)}{100}$

<\*> d - допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов).

Значение показателя, характеризующего результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы) ( $K_{1i}(w)$ ), определяется по каждой муниципальной услуге (работе) по формуле:

$$K_{1i}(w) = \frac{K_{i\text{факт}}(w_{\text{факт}})}{K_{i\text{план}}(w_{\text{план}})} \times 100\%, \text{ где:}$$

$K_{1i}(w)$  - значение показателя, характеризующего результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы) (процентов);

$K_{i\text{факт}}(w_{\text{факт}})$  - фактическое значение показателя, характеризующего результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы), установленное в отчете об исполнении муниципального задания (в натуральных показателях);

$K_{i\text{план}}(w_{\text{план}})$  - плановое значение показателя, характеризующего результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы), установленное в муниципальном задании (в натуральных показателях).

Значение коэффициента соответствия муниципальной услуги (работы) установленным требованиям к качеству ( $R_{qi}(w)$ ) определяется в зависимости

от значения показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) ( $K2i(w)$ ), определяемого по результатам мониторинга исполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с критериями, указанными в таблице 2.

Таблица 2

Номер строки	Значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) ( $K2i(w)$ )	Интерпретация значений показателя $K2i(w)$	Значение коэффициента соответствия муниципальной услуги (работы) установленным требованиям к качеству ( $Rqi(w)$ )
1.	$100\% - d <^* > \leq K2i(w) \leq 100\%$	муниципальное задание по показателю, характеризующему достигнутый уровень качества $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы), выполнено с допустимыми отклонениями	1,00
2.	$K2i(w) < 100\% - d$	муниципальное задание по показателю, характеризующему достигнутый уровень качества $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы), не выполнено	$\frac{K2i(w)}{100}$

$<^* > d$  - допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов).

Значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) ( $K2i(w)$ ), определяется по каждой муниципальной услуге (работе) по формуле:

$$K2i(w) = \sum_{k=1}^m (K2i(w)_k \times KBi(w)_k), \text{ где:}$$

$K2i(w)$  - значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) (процентов);

$K2i(w)_k$  - значение по каждому  $k$ -му показателю, характеризующему достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) (процентов);

$KBi(w)_k$  - коэффициент весомости  $k$ -го показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) (процентов);

$m$  - количество показателей, характеризующих достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы).

Значение по каждому  $k$ -му показателю, характеризующему достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) ( $K2i(w)_k$ ), может находиться в диапазоне от 0 до 100% и рассчитывается с учетом следующих методов:

1) если значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества муниципальной услуги (работы), выражено логическим значением (например, «да/нет», «имеется/отсутствует»), описанием результата либо значением, равным нулю, то:

при соответствии фактического значения значению, установленному в муниципальном задании, значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) ( $K2i(w)_k$ ), признается равным 100%;

при несоответствии фактического значения значению, установленному в муниципальном задании, значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) ( $K2i(w)_k$ ), признается равным нулю;

2) если значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы), выражено числовым значением в виде определения (установления) верхней границы нормативного значения показателя (например, «не более» либо иная формулировка показателя качества муниципальной услуги (работы), большее значение которого отражает худшее качество муниципальной услуги (работы)), то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) ( $K2i(w)_k$ ), определяется расчетным путем по формуле:

$$K2i(w)_k = \left( \frac{qi(w)_k \text{ факт} + |qi(w)_k \text{ план}|}{qi(w)_k \text{ план}} - \frac{qi(w)_k \text{ факт}}{|qi(w)_k \text{ план}|} \right) \times 100\%, \text{ где:}$$

$qi(w)_k \text{ факт}$  - фактическое значение  $k$ -го показателя, характеризующего

качество  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) (далее - фактическое значение  $k$ -го показателя);

$q_i(w)_{\text{план}}$  - плановое значение  $k$ -го показателя, характеризующего качество  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) (далее - плановое значение  $k$ -го показателя).

При этом в случае если фактическое значение  $k$ -го показателя меньше планового значения  $k$ -го показателя и (или) равно нулю, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) ( $K_{2i}k$ ), признается равным 100%. В случае если расчетное значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) ( $K_{2i}(w)k$ ), приобретает отрицательное значение, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) ( $K_{2i}(w)k$ ), признается равным нулю.

Если плановое значение  $k$ -го показателя равно нулю, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) ( $K_{2i}(w)k$ ), принимает значение с учетом следующих методов:

если фактическое значение  $k$ -го показателя меньше либо равно нулю, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) ( $K_{2i}(w)k$ ), признается равным 100%;

если фактическое значение  $k$ -го показателя больше нуля, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) ( $K_{2i}(w)k$ ), признается равным нулю;

3) если значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы), выражено числовым значением в виде определения (установления) нижней границы нормативного значения показателя (например, «не менее» либо иная формулировка показателя качества муниципальной услуги (работы), большее значение которого отражает лучшее качество муниципальной услуги (работы)), то значение показателя, характеризующего результативность выполнения качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) ( $K_{2i}(w)k$ ), определяется расчетным путем по формуле:

$$K_{2i}(w)k = \left( \frac{q_i(w)_{\text{факт}}}{|q_i(w)_{\text{план}}|} + \frac{q_i(w)_{\text{план}} - |q_i(w)_{\text{план}}|}{q_i(w)_{\text{план}}} \right) \times 100\%.$$

При этом в случае если фактическое значение  $k$ -го показателя больше планового значения  $k$ -го показателя, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) ( $K_{2i}(w)k$ ), признается равным 100%. В случае если расчетное значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) ( $K_{2i}(w)k$ ), приобретает отрицательное

значение, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы)  $(K2i(w)k)$ , признается равным нулю.

Если плановое значение  $k$ -го показателя равно нулю, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы)  $(K2i(w)k)$ , принимает значение с учетом следующих методов:

если фактическое значение  $k$ -го показателя больше либо равно нулю, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы)  $(K2i(w)k)$ , признается равным 100%;

если фактическое значение  $k$ -го показателя меньше нуля, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы)  $(K2i(w)k)$ , признается равным нулю.

Коэффициент весомости  $k$ -го показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы), устанавливается по результатам балльной оценки значимости каждого показателя (таблица 3).

Таблица 3

Номер строки	Количество во баллов	Значение (оценка) показателя
1.	0	показатель не имеет значения для оценки качества услуги (работы)
2.	1	показатель имеет минимальное значение для оценки качества услуги (работы)
3.	2	показатель имеет низкое значение для оценки качества услуги (работы)
4.	3	показатель имеет существенное значение для оценки качества услуги (работы)
5.	4	показатель имеет высокое значение для оценки качества услуги (работы)
6.	5	показатель имеет максимальное значение (является определяющим) для оценки качества услуги (работы)

Коэффициент весомости  $k$ -го показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы)  $(KVi(w)k)$ , рассчитывается по формуле:

$$KBi(w)k = \frac{Bi(w)k}{\sum_{k=1}^m Bi(w)k}, \text{ где:}$$

$Bi(w)k$  - балльная оценка, присвоенная  $k$ -му показателю, характеризующему достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы);

$m$  - количество показателей, характеризующих достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы).

42. Субсидия, предоставленная бюджетной организации или автономной организации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, подлежит возврату указанным учреждением в бюджет Артемовского городского округа в объеме, соответствующем не достигнутым показателям муниципального задания.

Не использованные в текущем году остатки средств, предоставленных бюджетной организации или автономной организации из бюджета Артемовского городского округа, за исключением подлежащих возврату в соответствии с частью первой настоящего пункта, используются в очередном году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения или автономного учреждения для достижения целей, ради которых это учреждение создано.

#### Глава 4. Мониторинг и контроль за выполнением муниципального задания

43. Управление образования АГО, осуществляющее функции и полномочия учредителя МОО, также органы, осуществляющие муниципальный финансовый контроль, осуществляют мониторинг и контроль за выполнением муниципального задания бюджетными и автономными организациями.

44. Мониторинг выполнения муниципального задания (далее - мониторинг) проводится в целях получения в течение текущего года информации о выполнении муниципального задания и своевременного внесения изменений в муниципальное задание.

Периодичность проведения мониторинга устанавливается ГРБС, Управлением образования АГО, осуществляющее функции и полномочия учредителя МОО.

При проведении мониторинга осуществляется:

- 1) сбор отчетов;
- 2) оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих объем выполнения муниципального задания за отчетный период, значениям, утвержденным в муниципальном задании;
- 3) оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих качество выполнения муниципального задания за

отчетный период, значениям, утвержденным в муниципальном задании;

4) оценка соблюдения условий соглашения.

Результатом мониторинга является прогнозный анализ перспективы выполнения учреждением муниципального задания и, в случае наличия перспектив невыполнения, - принятие мер, направленных на обеспечение его выполнения.

45. Контроль за выполнением муниципального задания (далее - контроль) осуществляется по каждой организации. Сведения, необходимые для контроля, устанавливаются в муниципальном задании.

Контроль осуществляется в форме проведения камеральных и выездных проверок достоверности представленных организацией материалов по следующим направлениям:

1) объем, состав (содержание) оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);

2) качество оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);

3) полнота и эффективность использования средств бюджета Артемовского городского округа, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

4) степень удовлетворенности потребителей качеством оказанных муниципальных услуг (выполненных работ).

Порядок осуществления мониторинга и контроля ГРБС, Управлением образования АГО, осуществляющее функции и полномочия учредителя МОО устанавливается указанными органами с учетом требований настоящего Порядка.

46. Результаты мониторинга и контроля используются при оценке результативности труда руководителей и работников учреждений для установления им выплат стимулирующего характера.

47. Управление образования АГО, осуществляющее функции и полномочия учредителя МОО ежегодно представляет в Финуправление отчет о выполнении муниципального задания по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) в срок и по форме, установленной Финуправлением, с пояснительной запиской.

Пояснительная записка к отчету должна содержать информацию о выполнении муниципального задания, а в случае превышения максимально допустимых (возможных) отклонений фактических значений показателей от плановых - пояснения причин отклонений, информацию о принятых мерах в случае невыполнения муниципального задания и о возврате субсидии, подлежащей возврату в соответствии с пунктом 37 настоящего Порядка.

Приложение № 1  
к Порядку формирования муниципального задания  
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)  
в отношении муниципальных образовательных организаций  
Артемовского городского округа и финансового  
обеспечения выполнения муниципального задания

Форма

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на 20\_\_ - 20\_\_ годы

Наименование муниципального учреждения Артемовского городского округа

---

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <sup>1</sup>

Раздел \_\_\_\_\_

1. Характеристики муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги	Уникальный номер реестровой записи <sup>2</sup>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)	
		(наименование показателя <sup>2</sup> )	(наименование показателя <sup>2</sup> )	(наименование показателя <sup>2</sup> )	(наименование показателя <sup>2</sup> )	(наименование показателя <sup>2</sup> )
1	2	3	4	5	6	7

2. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_\_\_\_

3. Показатели, характеризующие объем и качество муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги.

Наименование показателя	Единица измерения		Значения показателя			Допустимое (возможное) отклонение <sup>4</sup>
	наименование	код по ОКЕИ <sup>3</sup>	20__ год (очередной год)	20__ год	20__ год	
1	2	3	4	5	6	7



4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления.

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги:

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги (наименование, номер и дата нормативного правового акта):

1)

---

2)

---

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги.

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Часть 2. Сведения о выполняемых работах <sup>8</sup>

Раздел \_\_\_\_\_

## 1. Характеристики работы.

Наименование работы	Уникальный номер реестровой записи <sup>9</sup>	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)	
		(наименование показателя <sup>9</sup> )	(наименование показателя <sup>9</sup> )	(наименование показателя <sup>9</sup> )	(наименование показателя <sup>9</sup> )	(наименование показателя <sup>9</sup> )
1	2	3	4	5	6	7

## 2. Категории потребителей работы \_\_\_\_\_

## 3. Показатели, характеризующие объем и качество работы:

## 3.1. Показатели, характеризующие качество работы.

Наименование показателя	Единица измерения		Значения показателя			Допустимое (возможное) отклонение <sup>11</sup>
	наименование	код по ОКЕИ <sup>10</sup>	20__ год (очередной год)	20__ год	20__ год	
1	2	3	4	5	6	7



Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании <sup>15</sup>

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

---

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания

---

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания.

Форма контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления Артемовского городского округа, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

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. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

---

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания 16

---

<sup>1</sup> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

<sup>2</sup> Заполняется в соответствии с общероссийским или региональным перечнем.

<sup>3</sup> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском или региональном перечне (при наличии).

<sup>4</sup> Указываются допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов).

<sup>5</sup> Заполняется в соответствии с общероссийским или региональным перечнем.

<sup>6</sup> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском или региональном перечне (при наличии).

<sup>7</sup> Указывается допустимое (возможное) отклонение от установленного показателя объема муниципальной услуги, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (процентов).

<sup>8</sup> Формируется при установлении муниципального задания на выполнение работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

<sup>9</sup> Заполняется в соответствии с региональным перечнем.

<sup>10</sup> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в региональном перечне (при наличии).

<sup>11</sup> Указываются допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов).

<sup>12</sup> Заполняется в соответствии с региональным перечнем.

<sup>13</sup> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в региональном перечне (при наличии).

<sup>14</sup> Указывается допустимое (возможное) отклонение от установленного показателя объема работы, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (процентов). Если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

<sup>15</sup> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<sup>16</sup> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным (выполненной), при принятии ГРБС либо органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, решения об установлении единого значения допустимого (возможного) отклонения для всех муниципальных услуг (работ), включенных в муниципальное задание, в пределах которого оно считается выполненным (процентов). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 частей первой и второй настоящего муниципального задания, не заполняются. В случае установления требования о представлении ежемесячных или ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) как для муниципального задания в целом, так и относительно его части, либо в абсолютных величинах по каждой оказываемой (выполняемой) услуге (работе) (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

Приложение № 2  
к Порядку формирования муниципального задания  
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)  
в отношении муниципальных образовательных организаций  
Артемовского городского округа и финансового  
обеспечения выполнения муниципального задания

Форма

ОТЧЕТ  
об исполнении муниципального задания  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование муниципального учреждения Артемовского городского округа \_\_\_\_\_

Периодичность

(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания,  
установленной в муниципальном задании)

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <sup>1</sup>

Раздел \_\_\_\_\_

1. Характеристики муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги	Уникальный номер реестровой записи <sup>2</sup>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги	
		(наименование показателя <sup>2</sup> )	(наименование показателя <sup>2</sup> )	(наименование показателя <sup>2</sup> )	(наименование показателя <sup>2</sup> )	(наименование показателя <sup>2</sup> )
1	2	3	4	5	6	7

2. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_\_\_\_

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и качество муниципальной услуги:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги.

Наименование показателя <sup>3</sup>	Единица измерения		Значение		Допустимое (возможное) отклонение <sup>4</sup>	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение <sup>5</sup>	Причина отклонения
	наименование <sup>3</sup>	код по ОКЕИ <sup>3</sup>	утверждено в муниципальном задании на год <sup>3</sup>	исполнено на отчетную дату			
1	2	3	4	5	6	7	8

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги.

Наименование	Единица измерения	Значение	Допустимое	Отклонение,	Причина	Средний
--------------	-------------------	----------	------------	-------------	---------	---------

показателя <sup>6</sup>	наименование <sup>6</sup>	код по ОКЕИ <sup>6</sup>	утверждено в муниципальном задании на год <sup>6</sup>	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату <sup>7</sup>	исполнено на отчетную дату	(возможное) отклонение <sup>8</sup>	превышающее допустимое (возможное) значение <sup>9</sup>	отклонения	размер платы (цена, тариф) за единицу услуги
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Часть 2. Сведения о выполняемых работах <sup>10</sup>

Раздел \_\_\_\_\_

## 1. Характеристики работы.

Наименование работы	Уникальный номер реестровой записи <sup>11</sup>	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)	
		(наименование показателя <sup>11</sup> )	(наименование показателя <sup>11</sup> )	(наименование показателя <sup>11</sup> )	(наименование показателя <sup>11</sup> )	(наименование показателя <sup>11</sup> )
1	2	3	4	5	6	7

2. Категории потребителей работы \_\_\_\_\_

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и качество работы:



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_

- <sup>1</sup> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.
- <sup>2</sup> Формируется в соответствии с муниципальным заданием.
- <sup>3</sup> Формируется в соответствии с муниципальным заданием.
- <sup>4</sup> Рассчитывается при формировании отчета за год путем умножения значения показателя качества муниципальной услуги, установленного в муниципальном задании (графа 4), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 2), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы.
- <sup>5</sup> Рассчитывается при формировании отчета за год как разница граф 4, 5 и 6.
- <sup>6</sup> Формируется в соответствии с муниципальным заданием.
- <sup>7</sup> Заполняется в случае установления органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о представлении ежемесячных или ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальной услуги рассчитывается путем умножения годового объема муниципальной услуги на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг в течение календарного года).
- <sup>8</sup> Рассчитывается при формировании отчета за год путем умножения значения показателя объема муниципальной услуги, установленного в муниципальном задании (графа 4), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 2), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы.
- <sup>9</sup> Рассчитывается при формировании отчета за год как разница граф 4, 6 и 7.
- <sup>10</sup> Формируется при установлении муниципального задания на выполнение работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

<sup>11</sup> Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

<sup>12</sup> Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

<sup>13</sup> Рассчитывается при формировании отчета за год путем умножения значения показателя качества работы, установленного в муниципальном задании (графа 4), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 2), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы.

<sup>14</sup> Рассчитывается при формировании отчета за год как разница граф 4, 5 и 6.

<sup>15</sup> Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

<sup>16</sup> Заполняется в случае установления органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о представлении промежуточного отчета о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в процентах от годового объема выполнения работы рассчитывается путем умножения годового объема работы на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного выполнения работ в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного выполнения работ в течение календарного года).

<sup>17</sup> Рассчитывается при формировании отчета за год путем умножения значения показателя объема работы, установленного в муниципальном задании (графа 5), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 2), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатели граф 8 и 9 не рассчитываются.

<sup>18</sup> Рассчитывается при формировании отчета за год как разница граф 5, 7 и 8.

Приложение № 3

к Порядку формирования муниципального задания  
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)  
в отношении муниципальных образовательных организаций  
Артемовского городского округа и финансового  
обеспечения выполнения муниципального задания

Примерная форма

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**  
**НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**ЗАДАНИЯ**

г. Артемовский

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления Артемовского городского округа,  
осуществляющего полномочия учредителя муниципального учреждения) (далее -  
Учредитель) в лице руководителя

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

действующего на основании

\_\_\_\_\_  
(наименование, дата, номер правового акта или доверенности)

\_\_\_\_\_  
(Наименование органа, осуществляющего полномочия главного распорядителя  
средств бюджета)  
(далее – ГРБС) в лице руководителя

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

действующего на основании

\_\_\_\_\_  
(наименование, дата, номер правового акта или доверенности)  
с одной стороны, и муниципальное учреждение

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального учреждения)  
(далее - Учреждение) в лице руководителя

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

действующего на основании

\_\_\_\_\_  
(наименование, дата, номер правового акта)  
с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили настоящее  
Соглашение о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учреждению из бюджета Артемовского городского округа в 20\_\_ году/20\_\_-20\_\_ годах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – Субсидия).

## 2. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

2.1. Субсидия предоставляется Учреждению на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), установленных в муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание).

2.2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю (ГРБС) как получателю средств бюджета по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК), в следующем размере \*:

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей;  
(сумма прописью)

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей;  
(сумма прописью)

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.  
(сумма прописью)

2.3. Размер Субсидии рассчитывается в соответствии с показателями муниципального задания на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг с применением базовых нормативов затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат и затрат на выполнение работ, определенных в соответствии с Порядком формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Артемовского городского округа, утверждаемым муниципальным нормативным правовым актом Артемовского городского округа (далее – Порядок).

## 3. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Перечисление Субсидии Учреждению осуществляется ежемесячно частями, не позднее \_\_ числа.

3.2. Перечисление части Субсидии в размере \_\_ тыс. рублей (не более 25 процентов от общего объема Субсидии) производится в течение первого квартала календарного года, перечисление первой части субсидии производится в январе не позднее \_\_\_\_ рабочих дней с момента заключения

настоящего Соглашения по форме согласно Приложению к настоящему Соглашению.

3.3. Во втором и последующих кварталах календарного года Учредитель (ГРБС) в течение \_\_\_ рабочих дней с момента рассмотрения квартального отчета Учреждения об исполнении муниципального задания и составления по результатам его рассмотрения Расчета суммы субсидии перечисляет Учреждению часть Субсидии, размер которой определяется исходя из результатов выполнения Учреждением муниципального задания в предыдущем квартале календарного года по формуле, приведенной в Приложении к настоящему Соглашению.

3.4. В четвертом квартале оставшаяся часть Субсидии подлежит перечислению в срок не позднее 25 декабря текущего года.

3.5. По итогам четвертого квартала в случае использования Учредителем своих прав, предусмотренных подпунктом 2 пункта 4.2. настоящего Соглашения, Учреждением осуществляется частичный или полный возврат предоставленной Субсидии.

3.6. Части Субсидии, подлежащие перечислению Учреждению в соответствующем месяце, перечисляются на основании Расчета суммы субсидии, составленного ГРБС по результатам рассмотрения квартальных отчетов Учреждения об исполнении муниципального задания.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Учредитель (ГРБС) обязуется:

1) обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с пунктами 2.1.-2.3. настоящего Соглашения;

2) осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности, а также рассматривать отчеты Учреждения об исполнении муниципального задания, предоставляемые в установленном порядке, в срок не позднее 30 календарных дней с момента их поступления;

3) рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в том числе по изменению размера Субсидии, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 30 календарных дней со дня поступления предложений;

4) вносить изменения в показатели, характеризующие объем муниципальных услуг (работ), установленные в муниципальном задании, в случае неисполнения годовых количественных показателей муниципального задания, прогнозируемого на основании фактического исполнения количественных показателей муниципального задания за отчетный период;

5) принимать меры, обеспечивающие перечисление Учреждением Учредителю (ГРБС) в бюджет Артемовского городского округа средств Субсидии, подлежащих возврату в бюджет Артемовского городского округа.

Возврат предоставленной Субсидии осуществляется по итогам календарного года на основании заключения по результатам рассмотрения годового отчета Учреждения об исполнении муниципального задания, предоставляемого им в установленном Учредителем порядке (далее - Заключение);

б) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

4.2. Учредитель (ГРБС) вправе:

1) запрашивать у Учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за выполнением Учреждением муниципального задания;

2) изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим соглашением Субсидии в течение срока выполнения муниципального задания, в том числе по итогам каждого квартала календарного года, при соответствующем изменении показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), указанных в муниципальном задании, в случае:

увеличения или уменьшения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Артемовского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и (или) лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Учредителю (ГРБС), с учетом необходимой корректировки муниципального задания;

уменьшения или увеличения потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ) (при наличии соответствующих бюджетных ассигнований в решении о бюджете Артемовского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период);

необходимости уменьшения размера Субсидии в случае сдачи в аренду предоставленного в установленном порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем (ГРБС) на приобретение такого имущества;

необходимости уменьшения размера Субсидии в случае, если бюджетное или автономное учреждение Артемовского городского округа осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного Учредителем в муниципальном задании;

принятия решения по результатам рассмотрения предложений Учреждения, направленных в соответствии с подпунктом 2 пункта 4.4 настоящего соглашения;

внесения изменений в нормативные затраты в связи с изменением размеров выплат работникам (отдельным категориям работников) Учреждения, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением

работы), иных выплат, связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, вследствие принятия нормативных правовых актов Российской Федерации (внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации) без соответствующего изменения показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании;

3) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

#### 4.3. Учреждение обязуется:

1) в срок не позднее 10 рабочих дней с начала месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять Учредителю (ГРБС) отчеты по форме согласно Приложению № 4 к Порядку;

2) представлять Учредителю (ГРБС) годовой отчет по форме согласно приложению № 2 к Порядку и в срок, установленный пунктом 8 Порядка;

3) представлять в течение \_\_\_ дней по запросу Учредителя (ГРБС) информацию и документы, необходимые для осуществления контроля, предусмотренного подпунктом 1 пункта 4.2 настоящего Соглашения;

4) осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании, и с соблюдением плановых показателей по выплатам, установленных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5) в течение 10 рабочих дней с момента поступления Заключения от Учредителя (ГРБС) осуществить частичный или полный возврат в бюджет Артемовского городского округа предоставленной Субсидии. Возврат осуществляется за счет остатков средств Субсидии, средств от приносящей доход деятельности. В случае отсутствия вышеуказанных источников возврат Субсидии осуществляется в течение периода, необходимого для полного возмещения излишне израсходованных средств Субсидии. Порядок и сроки возврата Субсидии устанавливаются соглашением о возврате субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемым между Учредителем (ГРБС) и Учреждением в течение 30 календарных дней после направления Заключения;

6) своевременно информировать Учредителя (ГРБС) об изменении условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии, а также представлять Учредителю (ГРБС) бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утверждаемой Министерством финансов Российской Федерации;

7) при осуществлении расходов, требующих дополнительной детализации, указывать коды дополнительной классификации расходов муниципальных учреждений, установленные постановлением Администрации Артемовского городского округа от 07.06.2019 № 619-ПА «Об утверждении Типового порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Артемовского городского округа»;

8) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

#### 4.4. Учреждение вправе:

1) направлять не использованный в 20\_\_ году остаток Субсидии на осуществление в 20\_\_ году расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности для достижения целей, предусмотренных уставом Учреждения, за исключением средств Субсидии, подлежащих возврату в бюджет Артемовского городского округа в соответствии с подпунктом 5 пункта 4.3 настоящего соглашения;

2) направлять Учредителю (ГРБС) предложения по исполнению настоящего Соглашения, в том числе обращаться с предложением об изменении размера Субсидии или периода и даты перечисления части Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей объема оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) либо в случае, если срок окончания проверки квартального отчета об исполнении муниципального задания не наступил;

3) обращаться к Учредителю (ГРБС) в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

### 6. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания всеми Сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

### 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде соглашения о расторжении

настоящего Соглашения, за исключением расторжения в одностороннем порядке, предусмотренного пунктом 7.2 настоящего Соглашения.

7.2. Расторжение настоящего Соглашения Учредителем (ГРБС) в одностороннем порядке возможно в случаях:

1) прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации;

2) нарушения Учреждением условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Соглашением.

7.3. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему соглашению.

7.5. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью. В случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 4.2 настоящего Соглашения, изменение настоящего соглашения осуществляется в одностороннем порядке по инициативе Учредителя (ГРБС), при этом соглашение считается измененным с момента получения Учреждением письменного уведомления Учредителя (ГРБС).

7.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на \_\_\_\_ листах каждое (включая приложения) по одному экземпляру для каждой Стороны.

## 8. ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

<b>Учредитель</b>	<b>ГРБС</b>	<b>Учреждение</b>
Место нахождения	Место нахождения	Место нахождения
Банковские реквизиты	Банковские реквизиты	Банковские реквизиты
ИНН	ИНН	ИНН
БИК	БИК	БИК
р/с	р/с	р/с
л/с	л/с	л/с
Руководитель	Руководитель	Руководитель
_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
М.П.	М.П.	
М.П.		

к Соглашению  
о порядке и условиях предоставления  
субсидии на финансовое обеспечение  
выполнения муниципального задания

## ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ЧАСТЕЙ СУБСИДИИ

1. 1-й квартал:

$S_{1кв} = 1/4 \text{ Собщ}$ , где:

$S_{1кв}$  - часть субсидии, подлежащая перечислению Учреждению ежемесячно в течение 1-го квартала;

Собщ – общий объем субсидии.

Перечислять ежемесячно не позднее \_\_\_\_ рабочих дней с начала месяца часть субсидии, подлежащей перечислению в 1 квартале на выполнение муниципального задания из расчета:

январь, февраль, март:  $S_{1кв}/3$

2. 2-й квартал:

$S_{2кв} = Q_{1кв} \text{ факт} + СИ_{2кв}$ , где:

$S_{2кв}$  - часть субсидии, подлежащая перечислению Учреждению во 2-ом квартале;

$Q_{1кв} \text{ факт}$  - часть субсидии, покрывающая фактический объем оказанных услуг (выполненных работ) за 1 квартал календарного года;

$СИ_{2кв}$  - часть субсидии, покрывающая затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества, на уплату налогов, на 2 квартал календарного года.

Перечислять с момента рассмотрения отчета за 1 квартал ежемесячно не позднее \_\_\_\_ рабочих дней с начала месяца часть субсидии, подлежащей перечислению во 2 квартале из расчета:

апрель, май, июнь:  $S_{2кв}/3$

3. 3-й квартал:

$S_{3кв} = Q_{2кв} \text{ факт} + СИ_{3кв}$ , где:

$Q_{2кв} \text{ факт}$  - часть субсидии, покрывающая фактический объем оказанных услуг (выполненных работ) за 2 квартал календарного года;

$СИ_{3кв}$  - часть субсидии, покрывающая затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества, на уплату налогов, на 3 квартал календарного года.

Перечислять с момента рассмотрения отчета за 2 квартал не позднее \_\_\_\_\_ рабочих дней с начала месяца часть субсидии, подлежащей перечислению в 3 квартале из расчета:

июль, август, сентябрь:  $S_{3кв}/3$

4. 4-й квартал:

$S_{4кв} = Q_{3кв} \text{ факт} + СИ_{4кв}$ , где:

$Q_{3кв} \text{ факт}$  - часть субсидии, покрывающая фактический объем оказанных услуг (выполненных работ) за 3 квартал календарного года;

$СИ_{4кв}$  - часть субсидии, покрывающая затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества, на уплату налогов, на 4 квартал календарного года;

$S_{4кв}$  не может быть более оставшейся части субсидии.

Перечислять с момента рассмотрения отчета за 3 квартал не позднее \_\_\_\_\_ рабочих дней с начала месяца часть субсидии, подлежащей перечислению в 4 квартале из расчета:

октябрь, ноябрь, декабрь:  $S_{4кв}/3$

Оставшаяся часть субсидии перечисляется не позднее 25 декабря текущего года из расчета:

$Сост = Собщ - С_{1кв} - С_{2кв} - С_{3кв} - С_{4кв}$ , где:

$Сост$  - оставшаяся часть субсидии, подлежащая перечислению в текущем году.

Приложение № 4  
к Порядку формирования муниципального задания  
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)  
в отношении муниципальных образовательных организаций  
Артемовского городского округа и финансового  
обеспечения выполнения муниципального задания

Форма

**КВАРТАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ**  
об исполнении муниципального задания  
за \_\_\_\_ квартал 20\_\_ года

Наименование муниципального учреждения Артемовского городского округа \_\_\_\_\_

Наименование муниципальной услуги (работы)	Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (работы)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (выполнения работы)		Наименование показателя объема муниципальной услуги (работы)	Единица измерения	Описание работы	Плановое значение показателя объема муниципальной услуги (работы) на отчетный период	Исполнено на отчетную дату
		(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение № 5  
к Порядку формирования муниципального задания  
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)  
в отношении муниципальных образовательных организаций  
Артемовского городского округа и финансового  
обеспечения выполнения муниципального задания

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**ОБ ОБЪЕМАХ СУБСИДИИ, ПОДЛЕЖАЩЕЙ ВОЗВРАТУ,**  
**ЗА \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(дата составления)

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя

\_\_\_\_\_  
(наименование)

Учреждение (бюджетное, автономное)

\_\_\_\_\_  
(наименование)

Соглашение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(№ и дата)

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, рублей
1	Часть субсидии, подлежащая возврату в отношении муниципальных услуг, оказанных в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг, определенным в муниципальном задании	
2	Часть субсидии, подлежащая возврату в отношении работ, выполненных в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к выполнению работ, определенным в муниципальном задании	
3	Всего подлежит возврату	

Руководитель  
(уполномоченное лицо)  
органа, осуществляющего функции  
и полномочия учредителя

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Телефон: \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Порядку формирования муниципального задания  
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)  
в отношении муниципальных образовательных организаций  
Артемовского городского округа и финансового  
обеспечения выполнения муниципального задания

**РАСЧЕТ**  
**СУММЫ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ, ПОДЛЕЖАЩЕЙ ПЕРЕЧИСЛЕНИЮ ПО**  
**РЕЗУЛЬТАТАМ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**  
ЗА \_\_\_\_\_ В РАЗРЕЗЕ КБК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата составления)

Орган, осуществляющий  
функции и полномочия учредителя

\_\_\_\_\_  
(наименование)

Учреждение (бюджетное, автономное) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование)

Соглашение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(№ и дата)

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, рублей
1	Часть субсидии, перечисленная в 1 квартале	
2	Финансовое обеспечение фактически оказанных услуг в соответствии с муниципальным заданием за _____ квартал	
3	Финансовое обеспечение фактически выполненных работ в соответствии с муниципальным заданием за _____ квартал	
4	Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества на _____ квартал	
5	Затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения на _____ квартал	
6	Часть субсидии, подлежащая перечислению в _____ квартале (стр. 2+стр. 3+стр. 4+стр. 5)	
7	Фактически перечислено в текущем квартале	
8	Подлежит перечислению (стр. 6- стр. 7)	

Руководитель  
(уполномоченное лицо)  
органа, осуществляющего  
функции и полномочия учредителя

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)