

# МЭРИЯ

## Информационный листок органов местного самоуправления муниципального образования «Заларинский район»

Распространяется администрациями сельских и городских муниципальных образований

№ 49

28.09.2020г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Администрация муниципального образования  
«Заларинский район»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.09.2020г. р.п. Залари №626

**Об определении персонального состава административной комиссии**

В целях исполнения государственных полномочий, руководствуясь [ст. 15.1](#) Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Законом](#) Иркутской области от 08.05.2009г. № 20-оз «О наделении органов местного самоуправления областными государственными полномочиями по определению персонального состава и обеспечению деятельности административных комиссий», Законом Иркутской области от 29.12.2008г. № 145-оз «Об административных комиссиях в Иркутской области», руководствуясь ст. 22, 46 Устава муниципального образования «Заларинский район», администрация муниципального образования «Заларинский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить численный состав административной комиссии муниципального образования «Заларинский район» в количестве девяти человек сроком на четыре года.
2. Определить персональный состав административной комиссии на территории муниципального образования «Заларинский район», в следующем составе:

**Председатель комиссии:**

Воронина Любовь Юрьевна

- заместитель главы администрации муниципального образования «Заларинский район» по социальным вопросам;

**Заместитель председателя комиссии:**

Ягомост Екатерина Сергеевна

- начальник юридического отдела администрации муниципального образования «Заларинский район»;

**Секретарь комиссии:**

Работько Олеся Александровна

- консультант – ответственный секретарь административной комиссии управления делами администрации муниципального образования «Заларинский район»;

**Члены комиссии:**

Кобшев Андрей Николаевич

- председатель Думы муниципального образования «Заларинский район».

Кобшева Ольга Владимировна

- начальник отдела потребительского рынка товаров, услуг и ценообразования администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Потан Альбина Шафкатовна

- начальник отдела по сельскому хозяйству администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Санников Андрей Юрьевич

- начальник отдела по строительству, дорожному и жилищно-коммунальному хозяйству комитета по строительству, дорожному и жилищно-коммунальному хозяйству администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Белов Денис Александрович

- и.о. начальника отдела гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации муниципального образования «Заларинский район».

Глава поселения муниципального образования «Заларинский район», на территории которого совершено административное правонарушение (по согласованию).

2. Постановление администрации муниципального образования «Заларинский район» от 17.01.2019г. № 25 «Об утверждении персонального состава административной комиссии» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном листке «Мэрия» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Заларинский район» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Заларинский район» по социальным вопросам Воронину Л.Ю.

Глава администрации муниципального образования «Заларинский район»

В.В. Самойлович

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**Администрация муниципального образования**  
**«Заларинский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 28.09.2020 г.

р.п. Залари

№627

Об утверждении Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и организаций администрации муниципального образования «Заларинский район»

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и пункта 3 частью 5 статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь статьями 22, 46 Устава муниципального образования «Заларинский район», администрация МО «Заларинский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и организаций администрации муниципального образования «Заларинский район», (Приложение № 1).

2. Утвердить Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям и организациям администрации муниципального образования «Заларинский район» и контролю за их выполнением (Приложение № 2).

3. Утвердить примерную форму соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (Приложение №3).

4. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования «Заларинский район» от 19.03.2014 г. № 189 «Об утверждении Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Заларинский район».

5. Установить, что учреждения, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений и организаций, утверждают по согласованию с отделом экономического анализа и прогнозирования Комитета по экономике и финансам администрации муниципального образования «Заларинский район» перечни показателей качества муниципальных услуг.

6. Учреждениям, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений и организаций администрации муниципального образования «Заларинский район», до 25.06.2021 утвердить по согласованию с Комитетом по экономике и финансам администрации муниципального образования «Заларинский район» порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений и организаций администрации муниципального образования «Заларинский район».

7. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном листке «Мэрия» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Заларинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике и финансам администрации муниципального образования «Заларинский район» Галееву Ольгу Сергеевну.

Глава администрации муниципального образования «Заларинский район»

В.В. Самойлович

Приложение № 1  
к постановлению администрации МО «Заларинский район»  
от 28.09.2020 года № 627

**Положение о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и организаций администрации муниципального образования «Заларинский район»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее именуется – муниципальное задание) муниципальными бюджетными учреждениями и организациями, автономными учреждениями администрации муниципального образования «Заларинский район» (далее – учреждения).

**I. Формирование (изменение) муниципального задания**

1. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, с учетом предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

2. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), порядок контроля за исполнением муниципального задания. В том числе условия и порядок его досрочного прекращения, требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

Муниципальное задание формируется согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

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

3. Муниципальное задание формируется в процессе составления бюджета МО «Заларинский район» на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем бюджетных средств МО «Заларинский район» лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее именуется – субсидия) в отношении бюджетных или автономных учреждений – учреждениями, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

4. Муниципальное задание утверждается на срок, соответствующий сроку формирования бюджета МО «Заларинский район».

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящего раздела.

При оказании муниципальных услуг в рамках персонализированного финансирования объемные показатели должны быть уточнены на основании данных о фактическом (прогнозом) объеме реализации образовательных услуг при наличии отклонений от объемов установленного муниципального задания на 1 число каждого квартала и на 1 декабря текущего года, допустимое (возможное) отклонение устанавливается равным нулю.

5. Муниципальное задание формируется на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определенных в качестве основных видов деятельности муниципальных и автономных учреждений, содержащихся в общероссийских базовых (отраслевых) перечнях (классификаторах) муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее именуется – общероссийские перечни), и региональном перечне (классификаторе) муниципальных услуг, не включенных в общероссийские перечни, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено муниципальными нормативными правовыми актами (далее именуется – муниципальный перечень).

6. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый согласно пункту 39 настоящего Положения, не содержащие сведений, составляющих государственную тайну, размещаются в установленном порядке на сайте по размещению информации о муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)), а также могут быть размещены на официальном сайте МО «Заларинский район»: <http://www.zalari.ru>

## II. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

7. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, индивидуальных затрат, связанных с выполнением работ (либо нормативных затрат, связанных с выполнением работ, случае принятия, главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находятся учреждения, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных и автономных учреждений, соответствующего решения), с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее именуется – имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

8. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания определяется по формуле:

$$O = (\sum_i N_i \times V_i + \sum_i R_i \times V_i - \sum_i P_i \times V_i + Z + S) \times K, \text{ где}$$

O - объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

N<sub>i</sub> - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги;

V<sub>i</sub> - объем i-й муниципальной услуги (i-й работы), установленной муниципальным заданием;

R<sub>i</sub> - индивидуальные затраты на выполнение i-й работы (либо нормативные затраты на выполнение i-й работы в случае принятия главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находятся учреждения, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, соответствующего решения), включенной в муниципальный перечень;

P<sub>i</sub> - размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 31 настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;

Z - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

S - затраты на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (далее именуется - не используемое для выполнения государственного задания имущество);

K - коэффициент выравнивания, который учитывает объем бюджетных ассигнований и доведенных лимитов бюджетных обязательств;

Значение коэффициента выравнивания в соответствующем финансовом году определяется в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находятся учреждения, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений.

9. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Положением базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее именуется – 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 (далее именуется – общие требования).

10. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги рассчитываются и утверждаются путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись, расшифровку подписи уполномоченного лица и дату утверждения, в отношении бюджетных или автономных учреждений - учреждением, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

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

а) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) затрат на общехозяйственные нужды, связанные с оказанием муниципальной услуги.

12. 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 общероссийском базовом (отраслевом) или региональном перечне (далее именуется – показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

13. 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 национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее именуется – стандарты услуги).

При отсутствии норм материальных, технических и трудовых ресурсов, установленных стандартами услуги, указанные нормы определяются на основе анализа и усреднения показателей деятельности муниципального учреждения (организации), которое имеет минимальный объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги в соответствующей сфере деятельности при выполнении требований к качеству оказания муниципальной услуги, за последние 3 года либо на основе медианного значения по муниципальным учреждениям (организациям), оказывающим муниципальную услугу в соответствующей сфере деятельности, на основе анализа показателей деятельности такого же муниципального учреждения (организации) за последние 3 года.

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

а) затраты на оплату труда и 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 и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее именуются – начисления на выплаты по оплате труда);

б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) затраты на формирование в установленном порядке резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе оказания услуги), с учетом срока их полезного использования;

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

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

а) затраты на коммунальные услуги;

б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

г) затраты на формирование в установленном порядке резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд (основных средств и нематериальных активов), с учетом срока их полезного использования;

д) затраты на приобретение услуг связи;

е) затраты на приобретение транспортных услуг;

ж) затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;

з) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

16. В затраты, указанные в подпунктах "а" - "в" пункта 15 настоящего Положения, включаются затраты на оказание муниципальной услуги в отношении имущества учреждения, используемого, в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования, для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд (далее именуется – имущество, необходимое для выполнения муниципального задания).

Затраты, указанные в подпункте "в" пункта 14 и подпункте "г" пункта 15 настоящего Положения, включаются в базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги по решению учреждения, уполномоченного в соответствующей сфере.

Порядок формирования и использования резерва, указанного в подпункте "в" пункта 14 и подпункте "г" пункта 15 настоящего Положения, устанавливается Комитетом по экономике и финансам администрации МО «Заларинский район» (далее именуется – комитет по экономике и финансам).

17. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги рассчитывается и утверждается путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись, расшифровку подписи уполномоченного лица и дату утверждения, органом, уполномоченным в соответствующей сфере, по согласованию с комитетом по экономике и финансам общей суммой с выделением:

а) 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;

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

18. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента, либо из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

19. 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 рассчитывается в соответствии с общими требованиями и утверждается путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись, расшифровку подписи уполномоченного лица и дату утверждения, органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, по согласованию с комитетом по экономике и финансам администрации МО «Заларинский район».

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

21. Значение отраслевого корректирующего коэффициента рассчитывается и утверждается путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись, расшифровку подписи уполномоченного лица и дату утверждения, учреждением, уполномоченным в соответствующей сфере, по согласованию с комитетом по экономике и финансам.

22. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном учреждением, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, а также по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находятся учреждения.

23. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы - на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

а) затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение 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;

в) затраты на формирование в установленном порядке резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе выполнения работы (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе выполнения работы), с учетом срока их полезного использования;

г) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

д) затраты на оплату коммунальных услуг;

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

ж) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

з) затраты на формирование в установленном порядке резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд (основных средств и нематериальных активов), с учетом срока их полезного использования;

и) затраты на приобретение услуг связи;

к) затраты на приобретение транспортных услуг;

л) затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, включая административно-управленческий персонал;

м) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

24. Затраты, указанные в подпунктах "в" и "з" пункта 23 настоящего Положения, включаются в нормативные затраты на выполнение работы по решению органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

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

26. Значения нормативных затрат на выполнение работы рассчитываются и утверждаются путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись, расшифровку подписи уполномоченного лица и дату утверждения, учреждением, осуществляющим функции и полномочия учредителя и подлежат согласованию с комитетом по экономике и финансам администрации МО «Заларинский район».

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

В случае если бюджетное или автономное учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее именуется – платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета МО «Заларинский район» в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов от платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее именуется – коэффициент платной деятельности).

28. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества бюджетного или автономного учреждения рассчитываются с учетом затрат:

а) на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат бюджетного или автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;

б) на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат бюджетного или автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества бюджетного или автономного учреждения включаются в объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания в случае наличия указанного имущества.

29. В случае если бюджетное или автономное учреждение оказывает платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в пункте 28 настоящего Положения, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или автономного учреждения рассчитываются и утверждаются путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись, расшифровку подписи уполномоченного лица и дату утверждения учреждением, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений.

30. 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, 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, учреждением, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, с учетом положений, установленных федеральными законами.

31. В случае если муниципальное учреждение оказывает муниципальные услуги в рамках установленного муниципального задания и получает средства в рамках участия в территориальных программах обязательного медицинского страхования, нормативные затраты, определяемые в соответствии с настоящим Положением, подлежат уменьшению в размере затрат, включенных в структуру тарифа на оплату медицинской помощи, установленную базовой программой обязательного медицинского страхования.

32. Нормативные затраты, определяемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

33. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО «Заларинский район» на указанные цели, а также доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

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

35. Изменение нормативных затрат, определяемых в соответствии с настоящим Положением, в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется (при необходимости) в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, администрации МО «Заларинский район», в том числе устанавливающими размеры выплат работникам (отдельным категориям работников) бюджетных или автономных учреждений, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

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 или автономными учреждениями в бюджет МО «Заларинский район».

При оказании муниципальным бюджетным учреждением муниципальных услуг в рамках персонифицированного финансирования, объем субсидии может быть уменьшен (увеличен) в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если фактические показатели объема муниципальных услуг, оказанных в рамках персонифицированного финансирования, уменьшились (увеличились) по сравнению с показателями объема, запланированными в муниципальном задании.

36. Субсидия перечисляется в установленном органом местного самоуправления, порядке на лицевой счет бюджетному учреждению открытый в финансовом органе администрации МО «Заларинский район» или на счет, открытый в кредитной организации муниципальному автономному учреждению, в случаях, установленных федеральными законами.

37. Предоставление бюджетному или автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии, заключаемого учреждением, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, с бюджетным или автономным учреждением в соответствии с типовой формой. Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года, а также количественно измеримые финансовые санкции (штрафы) за нарушение условий выполнения муниципального задания (при наличии).

38. Учреждения не позднее 01 февраля финансового года, следующего за отчетным, представляют учреждениям, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением 2 к настоящему Положению, в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

39. Учреждения не позднее 01 марта финансового года, следующего за отчетным, формируют и представляют в комитет по экономике и финансам отчетность о выполнении муниципального задания и использовании субсидии за отчетный финансовый год (далее именуется - отчетность). К отчетности прилагается пояснительная записка, содержащая информацию о выполнении (невыполнении) муниципального задания. В случае невыполнения муниципального задания в пояснительной записке указываются причины его невыполнения.

40. Контроль за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями (далее именуется - контроль) осуществляют соответственно органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений.

Предметом контроля являются результаты выполнения муниципальным учреждением муниципального задания и качество предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) за определенный период.

Основными задачами контроля являются:

оценка выполнения (невыполнения) муниципального задания в установленных муниципальному учреждению объемах и показателях качества предоставления муниципальных услуг (работ), порядка их оказания;

формирование предложений по корректировке объема услуг (работ), оказываемых муниципальным учреждением, либо решение вопроса о дальнейшей деятельности муниципального учреждения;

создание условий для недопущения невыполнения муниципального задания в установленных муниципальному учреждению объемах и показателях качества предоставления муниципальных услуг (работ), нарушения порядка их оказания.

приложение № 2

## **Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальными учреждениями и организациями администрации МО «Заларинский район» и контролю за их выполнением**

### **I. Общие положения**

1. Настоящие Методические рекомендации содержат:

– описание рекомендуемых подходов к организации работы по формированию муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) учреждением, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности;

– рекомендации по заполнению формы муниципального задания для бюджетных и автономных учреждений;

– рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания учреждениями.

2. Целью формирования и утверждения муниципальных заданий является создание условий для реализации приоритетов государственной политики в соответствующей сфере деятельности, достижения целей, выполнения задач и мероприятий, достижения целевых индикаторов и показателей муниципальных программ и ведомственных целевых программ в рамках деятельности учреждений.

При формировании муниципальных заданий учреждения, осуществляющие функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений и организаций, обязаны обеспечивать преемственность целей, задач, мероприятий, целевых индикаторов и показателей из соответствующих муниципальных программ и ведомственных целевых программ.

3. Организация работы с муниципальными заданиями включает:

– определение показателей объема (содержания), а также показателей, характеризующих качество оказания муниципальных услуг (выполнения муниципальных работ).

### **II. Рекомендации по заполнению формы муниципального задания**

4. Муниципальное задание составляется на очередной финансовый год и на плановый период для учреждений по форме согласно приложению 1 к Положению о формировании муниципального задания в отношении учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденному настоящим Постановлением.

Муниципальное задание может устанавливаться на оказание (выполнение) нескольких муниципальных услуг (работ). В этом случае муниципальное задание должно содержать несколько разделов, каждый из которых должен включать требования к оказанию (выполнению) одной муниципальной услуги (работы).

При установлении учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из четырех частей. Первая часть должна содержать требования к оказанию муниципальной услуги (услуг), вторая – требования к выполнению муниципальной работы (работ), третья – общие сведения о выполнении муниципального задания, четвертая – объем финансового обеспечения муниципального задания.

5. Муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета на очередной финансовый год и плановый период и утверждается в срок не позднее пятнадцати рабочих дней со дня утверждения решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период:

до бюджетного и автономного учреждения – учреждением, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений.

6. При заполнении формы (части) муниципального задания на оказание муниципальных услуг необходимо руководствоваться следующим:

1) при заполнении титула муниципального задания в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела (при наличии двух и более разделов).

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной услуги, строка «РАЗДЕЛ» в титул муниципального задания не включается;

2) в пункте 1 раздела муниципального задания «Наименование муниципальной услуги» приводится наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным общероссийским базовым (отраслевым) перечнем (классификатором) муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, или региональным перечнем (классификатором) муниципальных услуг и работ;

3) для заполнения пункта 2 раздела муниципального задания «Потребители муниципальной услуги» приводится наименование категории потребителей (физические и (или) юридические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги) в соответствии с утвержденным общероссийским базовым (отраслевым) перечнем (классификатором) муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, или региональным перечнем (классификатором) муниципальных услуг и работ;

4) для заполнения пункта 3.1 раздела муниципального задания «Показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги» необходимо:

– указать наименование показателей качества, единицы их измерения и (или) формулы расчета (в соответствии с показателями, установленными

в общероссийском базовом (отраслевом) перечне (классификаторе) муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, или региональном перечне (классификаторе) муниципальных услуг и работ);

– привести значения показателей качества, в том числе за отчетный финансовый год – фактическое, за текущий финансовый год – плановое либо фактическое (при наличии информации), на очередной финансовый год и на плановый период – плановые;

– указать источник(-и) информации о значениях показателей качества (например, форму статистического наблюдения; форму ведомственной отчетности; указать, что информация будет собираться на основе социологических опросов, и другие).

Для заполнения пункта 3.2 раздела муниципального задания «Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)» необходимо:

– привести один показатель (при необходимости – несколько показателей) для измерения объема муниципальной услуги и единицы его измерения (в соответствии с показателями, установленными в общероссийском базовом (отраслевом) перечне (классификаторе) муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, или региональном перечне (классификаторе) муниципальных услуг и работ);

– привести значения показателя, в том числе за отчетный финансовый год – фактическое, за текущий финансовый год – плановое либо фактическое (при наличии информации), на очередной финансовый год и на плановый период – плановые;

– указать источник(-и) информации о значениях показателя объема (например, форму статистического наблюдения, ведомственной отчетности и другие);

5) для заполнения пункта 4.1 раздела муниципального задания «Нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, локальные акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги» указывается наименование и реквизиты нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, локальных актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги.

В первую очередь должны быть указаны реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей муниципальной услуги. В случае их отсутствия приводится ссылка на основные нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, локальные акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: законы Иркутской области, иные нормативные правовые акты, в том числе санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и (или) отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и другие – всего не более 7 документов.

При заполнении пункта 4.2 раздела муниципального задания «Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги» рекомендуется указывать все используемые и планируемые к использованию способы информирования потенциальных потребителей о муниципальной услуге, например, размещение информации:

- в сети Интернет;
- в печатных средствах массовой информации;
- в справочниках, буклетах;
- у входа в здание;
- на информационных стендах;
- на указателях.

Для каждого из приводимых в муниципальном задании способов информирования необходимо указать состав размещаемой (доводимой) информации (например, информация о режиме работы, справочных телефонах, фамилии, имени, отчестве специалистов, порядок подачи жалоб и предложений и другая) и частоту ее обновления (например, «ежегодно», «по мере изменения данных» и другая);

6) для учреждений пункт 5 раздела муниципального задания «Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если предусмотрено их оказание на платной основе» заполняется в том случае, если нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, локальными актами данному учреждению предусмотрено право оказывать услуги (в пределах муниципального задания), относящиеся к его основным видам деятельности, за плату.

В пункте 5.1 раздела муниципального задания «Нормативный правовой акт, муниципальный правовой акт, локальный акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления» необходимо привести реквизиты и название правового(-ых) акта(-ов), устанавливающего(-их) цены (тарифы) либо утверждающего(-их) порядок их установления.

В пункте 5.2 раздела муниципального задания «Орган, устанавливающий цены (тарифы)» необходимо указать наименование органа, устанавливающего цены (тарифы).

Пункт 5.3 раздела муниципального задания «Значения предельных цен (тарифов)» заполняется в случае, если для соответствующей муниципальной услуги установлены значения предельных цен (тарифов). Данные приводятся в таблице, где в качестве наименования муниципальной услуги следует указывать наименование деятельности, осуществляемой на платной основе, для которой установлены предельная цена (тариф) и значения установленных предельных цен (тарифов).

7. При заполнении формы (части) муниципального задания на выполнение муниципальных работ необходимо руководствоваться следующим:

1) строку «РАЗДЕЛ» титула муниципального задания рекомендуется заполнять аналогично рекомендациям, указанным в подпункте 1 пункта 7 настоящих Методических рекомендаций;

2) в пункте 1 раздела муниципального задания «Наименование муниципальной работы» приводится наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным региональным перечнем (классификатором) муниципальных услуг и работ;

3) для заполнения пункта 2 раздела муниципального задания «Характеристика муниципальной работы» необходимо:

– привести краткое описание (содержание) планируемой к выполнению муниципальной работы. В нем рекомендуется кратко перечислить все действия, осуществляемые муниципальным учреждением при проведении данной работы (например, для работы по созданию театральной постановки: закупка (создание) декораций, реквизита, репетиционный процесс, разработка и публикация афиш, программ и другое);

– указать наименование показателей качества, единицы их измерения (в соответствии с показателями, установленными в региональном перечне (классификаторе) муниципальных услуг и работ);

– привести значения показателей качества, в том числе за отчетный финансовый год – фактическое, за текущий финансовый год – плановое либо фактическое (при наличии информации), на очередной финансовый год и на плановый период – плановые.

8. При заполнении формы (части) муниципального задания о выполнении муниципального задания необходимо руководствоваться следующим:

1) при заполнении пункта 1 раздела муниципального задания «Основания для досрочного прекращения муниципального задания» в качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания возможно указывать:

– ликвидацию (реорганизацию) муниципального учреждения;

– перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции муниципального учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги (работы);

– исключение муниципальной услуги (работы) из общероссийского базового (отраслевого) перечня (классификатора) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, или регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ;

– иные предусмотренные нормативными правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги (выполнения работы), не устранимую в краткосрочной перспективе;

2) пункт 2 раздела муниципального задания «Порядок контроля за исполнением муниципального задания» рекомендуется заполнять следующим образом:

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Организация, осуществляющая контроль за оказанием муниципальной услуги (выполнением муниципальной работы)
-------	----------------	---------------	---

1.	Последующий контроль в форме выездной проверки	в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже _____; по мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов и другое)	указывается учреждение, осуществляющее функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений
2.	Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	указывается учреждение, осуществляющее функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений

При этом периодичность представления отчетности об исполнении муниципального задания рекомендуется устанавливать с учетом сроков, требуемых для выполнения соответствующих работ (этапов работ), календарных планов выполнения работ (при их наличии), но не реже одного раза в квартал;

3) в пункте 3.1 раздела муниципального задания «Форма отчета об исполнении муниципального задания» рекомендуется привести форму, установленную в пункте 3.1 части III формы муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), либо более детальную форму.

В пункте 3.2 раздела муниципального задания «Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания» рекомендуется указывать периодичность и срок представления отчетности, например:

- ежегодно, в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным периодом;
- ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

При этом отчетность не должна представляться реже, чем предоставляется субсидия.

В пункте 3.3 раздела муниципального задания «Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания» могут быть предусмотрены дополнительные требования, не установленные в форме муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), например:

– требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема (содержания) муниципальной услуги (работы) в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;

- требования к представлению детальной информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;
- требования о предоставлении копий подтверждающих документов и другие.

В случае отсутствия потребности в установлении иных требований в пункте 3.3 раздела муниципального задания ставится прочерк;

4) пункт 4 раздела муниципального задания «Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания» заполняется по мере необходимости.

9. Часть 4 формы муниципального задания является завершающим разделом муниципального задания. В данном разделе указывается объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждением. Общий объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания необходимо разбить по составляющим:

- на оказание муниципальной услуги (выполнение работы);
- на содержание имущества;
- на уплату налогов.

### III. Рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания.

10. Контроль за соблюдением бюджетными и автономными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляют учреждения, осуществляющие функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений.

11. Контроль за выполнением муниципальных заданий рекомендуется осуществлять в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок.

12. Учреждениям, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, рекомендуется утвердить порядок осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий, устанавливающий:

– наименование структурного подразделения, уполномоченного осуществлять контроль за выполнением муниципального задания;

- цели и задачи контроля;
- формы контроля;
- периодичность контроля;
- порядок осуществления камеральных проверок;
- порядок формирования и утверждения графиков проведения последующих выездных проверок выполнения муниципальных заданий;

– порядок проведения выездных проверок;

- требования к форме и содержанию документов, предоставляемых

в процессе осуществления контроля;

- права и обязанности сторон в процессе осуществления контроля;
- перечень и описание мер, которые могут быть приняты по результатам осуществления контроля.

13. На основе отчетов о выполнении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями, учреждения, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, проводят оценку эффективности оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом.



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

п. Залари «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учредитель \_\_\_\_\_  
(наименование отраслевого органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения)  
в лице \_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование, дата, номер нормативного 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, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условия предоставления Учредителем субсидии из бюджета муниципального образования «Заларинский район» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание).

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Учредитель обязуется:**

2.1.1. Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия) с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, определенных в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, по согласованию с комитетом по финансам и отделом экономического анализа и прогнозирования администрации муниципального образования «Заларинский район», а также затрат на выполнение работ.

2.1.2. Определять размер Субсидии с учетом расходов на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.1.3. Предоставлять Субсидию в суммах и в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему Соглашению,

2.1.4. Не изменять утвержденный размер Субсидии без соответствующего изменения муниципального задания.

2.1.5. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более одного месяца со дня поступления указанных предложений.

2.2. Учредитель вправе изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в случае изменения в муниципальном задании показателей, характеризующих объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

**2.3. Учреждение обязуется:**

2.3.1. Осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании.

2.3.2. Своевременно информировать Учредителя об изменении условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

2.4. Учреждение вправе обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

**3. Ответственность Сторон**

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

**4. Срок действия Соглашения**

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует в течение \_\_\_\_\_ года.

(указывается текущий финансовый год)

**5. Заключительные положения**

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

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

**6. Платежные реквизиты Сторон**

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

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

График перечисления Субсидии

Сроки предоставления субсидии *	Сумма, рублей
- до _____	
- до _____	
- до _____	
...	
ИТОГО	

\* – по решению Учредителя, информация может быть приведена в разрезе Субсидии на каждую муниципальную услугу (работу), оказываемую (выполняемую) Учреждением в соответствии с муниципальным заданием

Учредитель	Учреждение
(Ф.И.О.) М.П.	(Ф.И.О.) М.П.

Ответственный за выпуск и компьютерную верстку  
Соколова М.Г.  
**Информационный листок «МЭРИЯ» утвержден Думой  
Заларинского района, согласно ст. 12 Закона РФ № 2124-1 от  
27.12.1991 года «О средствах массовой информации»**  
Отпечатан в администрации МО «Заларинский район»  
666322 п. Залари, ул. Ленина 103, тел/факс 2-14-62

