



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС  
Администрация Беловского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2023

№ 2801-п

**Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Беловского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Администрация Беловского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Беловского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие, начиная с формирования муниципального задания и расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

3. Отделу информационных технологий Администрации Беловского городского округа (Александрова С.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Беловского городского округа от 11 декабря 2019 г. № 3386-п «Об утверждении положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Беловского городского округа и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Беловского городского округа по экономике, финансам, налогам и собственности К.В. Хмелеву.

Глава Беловского  
городского округ



А.В. Курносков

Утверждено  
постановлением Администрации  
Беловского городского округа  
от 18.09.2023 №2801-п

**ПОРЯДОК  
ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ  
УЧРЕЖДЕНИЯМИ БЕЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ФИНАНСОВОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Беловского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее соответственно - Порядок, муниципальное задание) устанавливает правила формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями Беловского городского округа (далее - бюджетное учреждение), муниципальными автономными учреждениями Беловского городского округа (далее - автономное учреждение), а также муниципальными казенными учреждениями Беловского городского округа (далее - казенное учреждение), если в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации принято решение о формировании и утверждении муниципального задания казенному учреждению.

1.2. Для целей настоящего Порядка используется понятие «уполномоченный орган», под которым понимаются Администрация Беловского городского округа, органы Администрации Беловского городского округа, осуществляющие функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, автономного учреждения или являющиеся главными распорядителями средств бюджета Беловского городского округа (далее - местный бюджет), в ведении которых находятся казенные учреждения (в случае утверждения муниципального задания казенному учреждению).

**2. Правила и сроки формирования, изменения, утверждения  
муниципального задания, отчета о его выполнении**

2.1. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального бюджетного, автономного, казенного учреждения Беловского городского округа (далее - муниципальные учреждения), с учетом предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в муниципальных услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей муниципальных услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством муниципальных услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения по оказанию муниципальных услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году, за исключением случая создания муниципального учреждения в текущем финансовом году.

2.2. Муниципальное задание в части муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями физическим лицам, формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам,

формирование, ведение и утверждение которых осуществляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (далее - общероссийские базовые перечни).

Уполномоченный орган вправе формировать муниципальное задание также в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые перечни, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса (муниципальными правовыми актами Беловского городского округа), формирование, ведение и утверждение которого осуществляется в порядке, установленном высшим исполнительным органом Кемеровской области - Кузбасса (далее - региональный перечень).

2.3. Муниципальное задание содержит:

1) информацию о муниципальном учреждении, оказывающем муниципальную услугу (выполняющем работу), в том числе наименование муниципального учреждения, вид его деятельности;

2) наименование муниципальной услуги (работы);

3) категории потребителей муниципальной услуги (работы): физические и (или) юридические лица, органы местного самоуправления либо указание на то, что муниципальная услуга оказывается (работа выполняется) в интересах общества;

4) показатели, характеризующие качество и (или) объем муниципальной услуги (работы);

5) предельные размер платы, цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг (работ) физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание (выполнение) на платной основе в рамках муниципального задания, либо порядок установления размера платы, цены (тарифа) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

6) нормативные правовые акты, устанавливающие цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг (выполнение работ) либо порядок их установления;

7) порядок оказания муниципальной услуги (выполнения работы);

8) порядок контроля за исполнением муниципального задания;

9) требования к отчетности о выполнении муниципального задания;

10) иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания.

Муниципальное задание формируется согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

При установлении муниципальному учреждению 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 муниципальном задании должны быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах (абсолютных величинах) от установленных значений показателей качества и (или) объема, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо общее допустимое (возможное) отклонение - в отношении муниципального задания или его части. Значения указанных показателей, устанавливаемые на текущий финансовый год, могут быть изменены только при формировании муниципального задания на очередной финансовый год.

Порядок определения и применения значений допустимых (возможных) отклонений устанавливается правовым актом уполномоченного органа. Значения указанных показателей не могут превышать значений, определенных федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности,

соответствующей основным видам деятельности муниципальных учреждений.

2.4. Муниципальное задание формируется в процессе формирования местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период и утверждается в течение 1 месяца со дня вступления в силу данного решения в отношении:

1) казенного учреждения, не являющегося главным распорядителем средств местного бюджета, - правовым актом уполномоченного органа, в ведении которого находится казенное учреждение (в случае утверждения муниципального задания казенному учреждению);

2) казенного учреждения, являющегося главным распорядителем средств местного бюджета, - правовым актом данного казенного учреждения (в случае утверждения муниципального задания казенному учреждению);

3) бюджетного учреждения или автономного учреждения - правовым актом уполномоченного органа.

В случае создания муниципального учреждения в текущем финансовом году формирование и утверждение муниципального задания осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента государственной регистрации муниципального учреждения.

2.5. Внесение изменений в муниципальное задание в текущем финансовом году осуществляется в следующих случаях:

1) изменение показателей муниципального задания и внесение изменений в нормативные правовые акты, на основании которых сформировано муниципальное задание;

2) изменение размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

3) реорганизация муниципального учреждения;

4) изменение типа и (или) подведомственности муниципального учреждения.

2.6. Внесение изменений в муниципальное задание в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 2.5 настоящего Порядка, осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня отражения на лицевом счете, открытом соответствующему уполномоченному органу или казенному учреждению, являющемуся главным распорядителем средств местного бюджета, лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (с учетом изменений).

2.7. Внесение изменений в муниципальное задание в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 2.5 настоящего Порядка (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения), осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента государственной регистрации муниципального учреждения, созданного в результате реорганизации. Внесение изменений в муниципальное задание в случае реорганизации муниципального учреждения в форме присоединения к нему другого муниципального учреждения осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного к муниципальному учреждению другого муниципального учреждения.

При реорганизации муниципального учреждения (слияние, присоединение, выделение, разделение) муниципальное задание подлежит изменению в части уточнения показателей муниципального задания.

2.8. Внесение изменений в муниципальное задание в случаях, предусмотренных подпунктом 4 пункта 2.5 настоящего Порядка, осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

2.9. Муниципальное задание формируется с учетом:

1) прогнозируемой потребности в муниципальной услуге (работе), оцениваемой на основании динамики количества потребителей муниципальной услуги (работы), уровня удовлетворенности существующим объемом и качеством муниципальной услуги (работы);

2) возможностей муниципального учреждения по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ);

3) показателей фактического выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году;

4) объемов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до уполномоченного органа.

2.10. Муниципальное задание и отчет об исполнении муниципального задания, составляемый по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, размещаются муниципальным учреждением на официальном сайте по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения муниципального задания и рассмотрения отчета о его выполнении уполномоченным органом.

Муниципальное задание и отчет о его выполнении могут быть размещены на официальных сайтах уполномоченных органов и муниципальных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

В случае создания муниципального учреждения в текущем финансовом году размещение муниципального задания в соответствии с настоящим пунктом осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня получения руководителем муниципального учреждения электронной цифровой подписи.

### **3. Правила и сроки определения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

3.1. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания определяется при формировании местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

3.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующие цели, и не может приводить к превышению объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных уполномоченному органу на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.3. В случае если в соответствии с федеральными законами бюджетные учреждения и автономные учреждения оказывают муниципальные услуги (выполняют работы) физическим и юридическим лицам за плату, то размер субсидии для них в пределах установленного муниципального задания рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных муниципальных услуг (работ).

3.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением и автономным учреждением осуществляется в виде субсидии из местного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

3.5. Размер субсидии рассчитывается исходя из:

1) нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания;

2) нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением, автономным учреждением или приобретенного бюджетным учреждением, автономным учреждением за счет средств, выделенных ему уполномоченным органом на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов, в

качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

3.6. Порядок определения нормативных затрат утверждается правовым актом уполномоченного органа с соблюдением общих требований, определенных федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности, соответствующих основным видам деятельности муниципальных учреждений, с учетом базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и корректирующих коэффициентов к ним.

Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) рассчитываются на муниципальную услугу (работу) в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы) - на единицу объема муниципальной услуги (работы).

3.7. В целях доведения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанного в соответствии с настоящим Порядком, до уровня финансового обеспечения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, может применяться коэффициент выравнивания.

Коэффициент выравнивания утверждается уполномоченным органом в разрезе муниципальных учреждений, оказывающих соответствующую муниципальную услугу (выполняющих работу).

3.8. При внесении изменений в базовые нормативы затрат на единицу оказываемой муниципальной услуги (выполняемой работы) муниципальное задание формируется в новой редакции на период с момента внесения указанных изменений.

3.9. В случае если в соответствии с федеральными законами муниципальные учреждения оказывают муниципальные услуги (выполняют работы) физическим и юридическим лицам за плату (далее - платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты рассчитываются с учетом коэффициента платной деятельности, который определяется по формуле:

$$К_{пд} = V_{пд}(\text{план}) / (V_{\text{субсидии мз}}(\text{план}) + V_{пд}(\text{план})), \text{ где:}$$

$K_{пд}$  - коэффициент платной деятельности;

$V_{пд}(\text{план})$  - объем доходов от платной деятельности, планируемых к получению в очередном финансовом году, с учетом информации об объемах оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в отчетном финансовом году, о получении (прекращении действия) лицензий, иных разрешительных документов на осуществление указанной деятельности, об изменении размера платы (тарифов, цены) за оказываемую муниципальную услугу (выполняемую работу).

Объем планируемых доходов от платной деятельности для расчета коэффициента платной деятельности определяется за вычетом из указанного объема доходов налога на добавленную стоимость в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах операции по реализации услуг (работ) признаются объектами налогообложения;

$V_{\text{субсидии мз}}(\text{план})$  - планируемый объем субсидии на очередной финансовый год и на плановый период, рассчитанный без применения коэффициента платной деятельности.

При расчете коэффициента платной деятельности не учитываются поступления в виде целевых субсидий, предоставляемых из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации, грантов, пожертвований, прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, а также средства, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), и в виде платы, взимаемой с потребителя муниципальной услуги (работы) в рамках установленного муниципального задания.

3.10. В случае если муниципальное учреждение 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 уполномоченным органом, с учетом положений, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок определения объема и условия предоставления субсидии бюджетному учреждению или автономному учреждению на выполнение муниципального задания**

4.1. Предоставление бюджетному учреждению или автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого бюджетным учреждением или автономным учреждением и уполномоченным органом (далее - соглашение).

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии муниципальному бюджетному (автономному) учреждению Беловского городского округа (приложение № 3 к настоящему Порядку).

Периодичность, размеры и условия перечисления субсидии, порядок и формы предоставления отчета об использовании субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления предусматриваются соглашением.

Соглашение заключается сторонами в течение 15 рабочих дней со дня утверждения муниципального задания.

4.2. Субсидия перечисляется в установленном порядке на счет, открытый бюджетному учреждению, автономному учреждению в Финансовом управлении города Белово.

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

4.4. Объем субсидии может быть изменен в течение срока выполнения муниципального задания в случае изменения состава и стоимости имущества бюджетного учреждения, автономного учреждения, признаваемого в качестве объекта налогообложения налогом на имущество организации и земельным налогом, изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот, введения налоговых льгот, в случае внесения изменений в муниципальное задание согласно пункту 2.5 настоящего Порядка, а также в иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами Беловского городского округа, реализация которых требует выделения (перераспределения) субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

4.5. 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 в установленном порядке бюджетными учреждениями или автономными учреждениями в местный бюджет и учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с реорганизацией бюджетного учреждения или автономного учреждения неиспользованные

остатки субсидии подлежат перечислению соответствующим бюджетным учреждениям или автономным учреждениям, являющимся правопреемниками.

При изменении в течение текущего финансового года типа бюджетного учреждения или автономного учреждения на казенное учреждение неиспользованные остатки субсидии подлежат возврату уполномоченному органу.

4.6. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в течение 10 календарных дней с момента предъявления уполномоченным органом требования о ее возврате в следующих случаях:

1) выявление фактов нецелевого использования субсидии бюджетным (автономным) учреждением. Возврату подлежит сумма субсидии, использованной не по целевому назначению;

2) досрочное прекращение выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям и (или) недостижение показателей выполнения муниципального задания. Возврату подлежат неиспользованные остатки субсидии в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ);

3) при изменении типа муниципального бюджетного или автономного учреждения на казенное учреждение. Возврату подлежат неиспользованные остатки субсидии.

Возврат средств субсидии в случаях, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляется как за счет образовавшихся у бюджетного учреждения или автономного учреждения неиспользованных остатков субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, так и за счет средств, поступивших бюджетному учреждению или муниципальному учреждению из иных не запрещенных законом источников, за исключением средств субсидии на иные цели или субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Беловского городского округа и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Беловского городского округа.

4.7. Контроль за соблюдением условий, установленных при предоставлении субсидии бюджетному учреждению, автономному учреждению, осуществляется уполномоченным органом.

## **5. Порядок учета, мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания**

5.1. Уполномоченный орган осуществляет контроль за своевременным и достоверным размещением муниципальным учреждением муниципального задания и отчета об исполнении муниципального задания на официальном сайте по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.2. Мониторинг исполнения муниципального задания (далее - мониторинг) осуществляется в целях определения качества выполнения муниципального задания и, в случае необходимости, принятия мер дисциплинарной ответственности к руководителю муниципального учреждения.

Мониторинг проводится уполномоченным органом и распространяется на все муниципальные учреждения, исполняющие муниципальные задания.

5.3. Сроки проведения мониторинга и осуществления контроля за исполнением муниципального задания определяются уполномоченным органом.

5.4. Мониторинг и контроль за исполнением муниципального задания осуществляются уполномоченным органом по следующим направлениям:

1) соответствие объема (содержания) предоставленных муниципальных услуг (выполняемых работ) параметрам муниципального задания;

2) соответствие категорий потребителей параметрам муниципального задания;

3) соответствие качества предоставленных учреждением муниципальных услуг

(работ) параметрам муниципального задания;

4) соотношение нормативной и фактической стоимости предоставления единицы муниципальной услуги (выполнения единицы работы).

5.5. Правила осуществления мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания устанавливаются уполномоченным органом и должны предусматривать в том числе:

1) документы, подтверждающие информацию о потребителях муниципальных услуг (выполняемых работ), при необходимости, формы указанных документов;

2) формы отчетности, подтверждающие оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и периодичность ее формирования.

5.6. Контроль за исполнением муниципального задания муниципальным учреждением осуществляет уполномоченный орган в порядке, установленном муниципальным заданием.

5.7. На основании результатов мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания уполномоченный орган вправе принять решение:

1) об изменении принимаемых к финансовому обеспечению объемов предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), содержания услуги (работы);

2) об уточнении категорий потребителей муниципальных услуг (работ);

3) об изменении требований к качеству предоставления муниципальных услуг (выполнения работ);

4) о принятии муниципальным учреждением мер, направленных на оптимизацию издержек, связанных с предоставлением муниципальных услуг (выполнением работ);

5) иное решение, не противоречащее законодательству Российской Федерации, законодательству Кемеровской области - Кузбасса, муниципальным правовым актам Беловского городского округа.

Заместитель Главы Беловского  
городского округа по экономике,  
финансам, налогам и собственности

К.В. Хмелева

Приложение № 1  
к Порядку формирования муниципального задания  
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)  
муниципальными учреждениями Беловского  
городского округа и финансового обеспечения  
выполнения муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № \_\_\_\_\_  
на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ - 20\_\_ гг.  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

		Коды
Наименование муниципального учреждения Беловского городского округа	Форма по ОКУД	0506001
_____	Дата начала действия	
	Дата окончания действия	
Вид деятельности муниципального учреждения Беловского городского округа	Код по сводному реестру	
_____	по ОКВЭД	
_____	по ОКВЭД	
(указываются виды деятельности муниципального учреждения, по которому ему утверждается муниципальное задание)	по ОКВЭД	

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

РАЗДЕЛ \_\_\_\_\_

1. Наименование муниципальной услуги

Код по общероссийскому

--

базовому перечню или  
региональному перечню

---

2. Категории потребителей муниципальной услуги

---

3. Показатели, характеризующие объем и (или)  
качество муниципальной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество  
муниципальной услуги



Размер платы (цена, тариф)			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным	
20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
11	12	13	14	15

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)

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

РАЗДЕЛ \_\_\_\_\_

1. Наименование работы

---

Код по общероссийскому  
базовому перечню или  
региональному перечню

2. Категории потребителей работы

---

3. Показатели, характеризующие объем и (или)  
качество работы

3.1. Показатели, характеризующие качество работы



Размер платы (цена, тариф)			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным	
20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
12	13	14	15	16

### Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

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

Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

4.1. Периодичность предоставления отчетов о выполнении муниципального задания

4.2. Сроки предоставления отчетов о выполнении муниципального задания

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания

---



---

Приложение № 2  
к Порядку формирования муниципального задания  
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)  
муниципальными учреждениями Беловского  
городского округа и финансового обеспечения  
выполнения муниципального задания

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ № \_\_\_\_\_  
на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ - 20\_\_ гг.  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование муниципального учреждения Беловского городского округа	Форма по ОКУД	Коды 0506501
	Дата начала действия	
Вид деятельности муниципального учреждения Беловского городского округа	Дата окончания действия	
	Код по сводному реестру	
	по ОКВЭД	
	по ОКВЭД	
(указываются виды деятельности муниципального учреждения, по которому ему утверждается муниципальное задание)	по ОКВЭД	
Периодичность		
(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета об исполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)		

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

РАЗДЕЛ \_\_\_\_\_

1. Наименование муниципальной услуги	Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню	
2. Категории потребителей муниципальной услуги		



Показатель объема муниципальной услуги		Средний размер платы (цена, тариф)
отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение	причина отклонения	
11	12	13

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

РАЗДЕЛ \_\_\_\_\_

1. Наименование работы

Код по общероссийскому  
базовому перечню или  
региональному перечню

2. Категории потребителей работы

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

3.1. Сведения о фактическом достижении  
показателей, характеризующих качество работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы	Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы							
		наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение	причина отклонения	
											наименование
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

## 3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы	Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы							
		наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение	причина отклонения	
											наименование
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Порядку формирования муниципального задания  
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)  
муниципальными учреждениями Беловского  
городского округа и финансового обеспечения  
выполнения муниципального задания

Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии  
муниципальному бюджетному (автономному) учреждению № \_\_\_\_\_  
(типовая форма)

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

\_\_\_\_\_ (далее - Учредитель),  
(наименование уполномоченного органа)

в лице \_\_\_\_\_,  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или иного уполномоченного лица Учредителя),

действующего \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основании  
(наименование и реквизиты документа)

с одной стороны, и бюджетное (автономное) учреждение \_\_\_\_\_ (далее -  
Учреждение),  
(наименование бюджетного (автономного) учреждения)

в лице \_\_\_\_\_,  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя  
или иного уполномоченного лица Учреждения)

действующего \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основании  
(наименование и реквизиты документа)

с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является установление порядка, объема и условий предоставления Учредителем из средств бюджета Беловского городского округа (далее - местный бюджет) субсидии на возмещение нормативных затрат Учреждения, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

### 2. Права и обязанности Сторон

#### 2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия) в соответствии с Порядком формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Беловского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением Администрации Беловского городского округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее - Порядок), и с учетом нормативных затрат:

- на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания;
- на содержание 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.

2.1.2. Предоставлять Субсидию в размере и в соответствии с графиком, указанными в приложении к настоящему соглашению, с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

2.1.3. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не позднее 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Изменять размер Субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением, в следующих случаях:

- внесения изменений в муниципальное задание, в части показателей, характеризующих содержание, качество, объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

- невыполнения показателей муниципального задания, характеризующих качество, объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), более чем на \_\_\_\_\_ процентов по состоянию на 1 октября текущего финансового года;

- в иных случаях, предусмотренных Порядком.

Изменение размера Субсидии осуществляется путем внесения изменений в настоящее соглашение на основании дополнительного соглашения, которое заключается не позднее 1 декабря текущего финансового года.

2.2.2. Не уменьшать объем Субсидии в случае невыполнения показателей муниципального задания, характеризующих качество и объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), до \_\_\_\_\_ процентов по состоянию на 10 декабря текущего финансового года.

2.2.3. Перечислять сумму Субсидии, исходя из фактических объемов выполненного муниципального задания, а также авансировать Учреждение в размере не более \_\_\_\_\_ процентов от суммы ежемесячной Субсидии.

2.2.4. Запрашивать информацию о ходе реализации муниципального задания по мере необходимости.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Использовать Субсидию 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 о ходе выполнения муниципального задания и об изменении условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

2.3.3. Осуществить возврат Субсидии в случаях, предусмотренных Порядком, в том числе в случае ее нецелевого использования в сумме Субсидии, использованной не по целевому назначению, а также при недостижении показателей выполнения муниципального задания с учетом пункта 2.2.2 настоящего Соглашения - в размере неиспользованного остатка Субсидии, соответствующего показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), в бюджет местный города в течение 10 календарных дней с момента предъявления Учредителем требования о возврате Субсидии по реквизитам и кодам бюджетной классификации, указанным в требовании.

2.3.4. Предоставлять отчетность в порядке и в сроки, устанавливаемые Учредителем в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в рамках исполнения настоящего Соглашения.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Обращаться к Учредителю с предложениями по изменению размера Субсидии в связи с ожидаемым изменением показателей муниципального задания, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

### 3. Ответственность Сторон

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

### 4. Срок действия Соглашения

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

(указывается финансовый год)

### 5. Заключительные положения

5.1. Изменение условий настоящего Соглашения осуществляется по взаимному соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

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

5.3. Споры между Сторонами по настоящему Соглашению или в связи с ним решаются путем переговоров. В случае неразрешения спора путем переговоров Стороны вправе обратиться за его разрешением в Арбитражный суд Кемеровской области.

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

#### 6. Адреса, платежные реквизиты и подписи Сторон

Учредитель:

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

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Учреждение:

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

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Приложение  
к соглашению о порядке и условиях  
предоставления субсидии муниципальному  
бюджетному (автономному) учреждению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Размер и график предоставления субсидии муниципальному  
бюджетному (автономному) учреждению

(наименование муниципального учреждения)

на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам местного бюджета на предоставление Субсидии)				Сроки перечисления Субсидии	Сумма, подлежащая перечислению, рублей	
	код главы	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов		всего	в том числе
1	2	3	4	5	6	7	8
1					- до «__» _____ 20__ г.		
2					- до «__» _____ 20__ г.		
Итого по КБК					x		
ВСЕГО:							

Настоящее приложение является неотъемлемой частью соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии муниципальному бюджетному (автономному) учреждению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Подписи Сторон:

Учредитель:

Учреждение:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(ФИО)