

**Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Таманское сельское поселение Темрюкского района и финансового обеспечения его выполнения в Таманском сельском поселении Темрюкского района**

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 и пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и частью 5 статьи 4 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь Уставом Таманского сельского поселения Темрюкского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Таманского сельского поселения Темрюкского района и финансового обеспечения его выполнения (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 27 июля 2018 года № 254 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Таманское сельское поселение Темрюкского района и финансового обеспечения его выполнения в Таманском сельском поселении Темрюкского района»;

2) постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 3 июня 2022 года № 186 «О внесении изменений в постановление администрации Таманского сельского поселения от 27 июля 2018 года №254 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Таманское сельское поселение Темрюкского района и финансового обеспечения его выполнения в Таманском сельском поселении Темрюкского района».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Город Тамань» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации муниципального образования Темрюкский район и на сайте администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление» вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы  
Таманского сельского поселения  
Темрюкского района  
Дова

Н.С. Дроз-

**ПРИЛОЖЕНИЕ****УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
Таманского сельского поселения

Темрюковского района

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**формирования муниципального задания на  
оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении  
муниципальных учреждений Таманское сельское поселение  
Темрюковского района и финансового обеспечения его выполнения в  
Таманском сельском поселении Темрюковского района**

1. Настоящий Порядок регламентирует механизм формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальным бюджетным учреждением Таманского сельского поселения Темрюковского района (далее – муниципальное учреждение), созданное на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Таманского сельского поселения Темрюковского района.

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

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения Таманского сельского поселения Темрюковского района, 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, а также показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

3. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если

законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Таманского сельского поселения Темрюкского района предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Таманского сельского поселения Темрюкского района, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Муниципальное задание формируется по [форме](#) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

При установлении 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).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ), муниципальное задание формируется из 2 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 3-ю часть муниципального задания.

4. Утвержденное администрацией Таманского сельского поселения Темрюкского района муниципальное задание публикуется в течении 5 рабочих дней в установленном порядке, в электронном виде в информационной системе Министерства финансов Российской Федерации на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)), в соответствии с регламентом информационного взаимодействия Министерства финансов Российской Федерации, включающим форматы данных, необходимых для формирования муниципального задания, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя муниципального учреждения, а также может быть размещено на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района.

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

5. Муниципальное задание формируется одновременно с бюджетом Таманского сельского поселения Темрюкского района на очередной финансовый год и утверждается не позднее одного месяца с момента официального опубликования (обнародования) Решения Совета Таманского сельского поселения о бюджете поселения на текущий финансовый год в отношении муниципальных бюджетных учреждений - органами, осуществляющими функ-

ции и полномочия учредителя.

6. Муниципальное задание утверждается на срок, соответствующий установленному законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Таманского сельского поселения Темрюкского района, регулирующими бюджетные правоотношения по сроку формирования бюджета Таманского сельского поселения Темрюкского района.

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

7. Муниципальное задание формируется в соответствии с утвержденным администрацией Таманского сельского поселения Темрюкского района, ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности (далее – ведомственный перечень), сформированным в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и информативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности (далее – базовый (отраслевой) перечень).

8. Промежуточный отчет о выполнении муниципального задания, формируется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, предоставляется в течение 10 рабочих дней после истечения отчетного периода в администрацию Таманского сельского поселения Темрюкского района, может быть размещен на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района.

9. Муниципальное задание ежеквартально подлежит обязательной промежуточной оценке учредителем с целью определения степени его выполнения (далее - мониторинг). Муниципальное учреждение представляет учредителю отчет о выполнении муниципального задания по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – Отчет) в сроки, установленные для представления отчета о результатах деятельности муниципальному учреждению, при этом соблюдаются следующие требования:

- отчет формируется муниципальным учреждением нарастающим итогом;

- отчет представляется учредителю в сроки, установленные в муниципальном задании (но не реже чем 1 раз в квартал) и размещается на официальном сайте муниципального учреждения;

- отчет по итогам года представляется учредителю не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным и утверждается главой Таманского сельского поселения Темрюкского района.

10. В случае если на основании итогового отчета и отчета об использовании субсидии установлено, что муниципальное задание не выполнено (вы-

полнено не в полном объеме), учредитель принимает решение о возврате остатка субсидии в бюджет Таманского сельского поселения Темрюкского района и определяет размер возврата исходя из количества не оказанных услуг (невыполненных работ) и фактических средств субсидии, предоставленных в отчетном финансовом году. Муниципальное учреждение на основании решения учредителя осуществляет возврат остатка субсидии в срок до 1 февраля текущего года.

Муниципальное задание является невыполненным в случае не достижения (превышения допустимого (возможного) отклонения) показателей муниципального задания, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), а также показателей муниципального задания, характеризующих качество оказываемых

муниципальных услуг (выполняемых работ), если такие показатели установлены в муниципальном задании.

## **II. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания**

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

12. Нормативные затраты на выполнение работ, услуг рассчитываются на услугу и работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работ, услуг - на единицу объема работ, услуг. В нормативные затраты на выполнение работ, услуг включаются в том числе:

а) затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной работы, услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги, включая страховые взносы Фонды в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной работы, услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

в) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной работы, услуги.

г) затраты на коммунальные услуги;

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

е) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;

ж) затраты на приобретение услуг связи;

з) затраты на приобретение транспортных услуг;

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

к) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

л) затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

В случае если муниципальное бюджетное учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее - платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, на затраты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, сумма поступлений, планируемая от платной деятельности, распределяется пропорционально на нормативные расходы на выполнение работы и услуги, оказываемые от платной деятельности.

13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Таманского сельского поселения Темрюкского района на указанные цели, путем предоставления субсидии муниципальному учреждению.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания казенным учреждением (в случае принятия учредителем решения о выдаче муниципального задания) осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

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

14. Предоставление муниципальному бюджетному, автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого учредителем с муниципальным бюджетным или автономным учреждением по согласованию с финансовым управлением (далее – Соглашение) в срок не превышающий 15 рабочих дней со дня утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств предельных объемов лимитов бюджетных обязательств. Соглашение определяет права, обязанности и ответствен-

ность сторон, в том числе объем и график перечисления субсидии в течение финансового года (приложение к соглашению).

В случае если в финансовое обеспечение выполнения муниципального задания включены суммы, направляемые на погашение кредиторской задолженности учреждения, образовавшейся в результате неисполнения учредителем обязательств по финансовому обеспечению выполнения муниципального задания в отчетном году, данные суммы указываются отдельной строкой в Соглашении.

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

16. Перечисление субсидии осуществляется в пределах кассового плана исполнения бюджета Таманского сельского поселения Темрюкского района в соответствии с графиком, содержащимся в Соглашении, не реже 1 раза в квартал в сумме, не превышающей:

25 процентов годового размера субсидии в течение 1 -го квартала;

50 процентов годового размера субсидии в течение первого полугодия;

75 процентов годового размера субсидии в течение 9-ть месяцев.

17. Перечисление платежа, завершающего выплату субсидии, в 4-м квартале должно осуществляться после предоставления муниципальным учреждением предварительного отчета о выполнении муниципального задания, предусмотренного пунктом 44 настоящего Порядка в части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания муниципальных услуг за соответствующий финансовый год. В предварительном отчете указываются показатели по объему и качеству, запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года (с учетом фактического выполнения указанных показателей на отчетную дату).

В случае если показатели объема оказания муниципальных услуг, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то муниципальное задание подлежит уточнению в соответствии с указанными в предварительном отчете показателями.

Объем ежеквартально перечисляемой субсидии корректируется по соглашению сторон на основании предоставляемого муниципальным бюджетным учреждением письменного обращения.

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

19. Субсидия перечисляется в установленном порядке на лицевой счет муниципального бюджетного учреждения.

20. Муниципальное учреждение расходует субсидию самостоятельно в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Структура затрат в плане финансово-хозяйственной деятельности муни-

ципального учреждения может отличаться от структуры нормативных затрат, рассчитанных учредителем при планировании объема субсидии

21. Предоставление муниципальному бюджетному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии (приложение № 2), заключаемого между администрацией Таманского сельского поселения Темрюкского района и муниципальным учреждением (далее - соглашение). Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

22. Контроль за выполнением муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением осуществляет администрация Таманского сельского поселения Темрюкского района.

Глава Таманского  
сельского поселения  
Темрюкского района  
ШИЛОВ

М.А. Хоро-

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Положению формирования муниципально-  
пального задания на оказание муниципально-  
пальных услуг (выполнение работ) в  
отношении муниципальных учреждений  
Таманское сельское поселение  
Темрюкского района и финансового  
обеспечения его выполнения в  
Таманском сельском поселении  
Темрюкского района

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
(уполномоченное лицо)

(наименование органа, осуществляющего  
функции и полномочия учредителя,  
главного распорядителя средств  
бюджета округа, муниципального  
учреждения округа)

(должность)      (подпись)      (расшифровка подписи)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное задание № \_\_\_\_\_  
на 20\_\_ год

|  |  |                 |
|--|--|-----------------|
| Наименование муниципального учреждения округа<br>(обособленного подразделения) _____<br>_____<br>_____                       | Форма по ОКУД                                      | Коды<br>0506001 |
|  | Дата начала действия                               |                 |
| Вид деятельности муниципального учреждения округа (обособленного подразделения)<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____          | Дата окончания действия <1><br>по сводному реестру |                 |
|  | по ОКВЭД   |                 |
|  | по ОКВЭД   |                 |
|  | по ОКВЭД   |                 |
| (указываются виды деятельности<br>муниципального учреждения округа, по<br>которым ему утверждается<br>муниципальное задание) |  |                 |





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                             |
|                       |                               |                               |
|                       |                               |                               |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### 3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) |                             |                             | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) |                             | Показатель объема работы |                           |     | Значение показателя объема работы |                                     |                                      | Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной работы <4> |             |                       |
|------------------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|---|-----------------------------|--------------------------|---------------------------|-----|-----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--|-------------|-----------------------|
|                                    | — (наименование показателя)                                     | — (наименование показателя) | — (наименование показателя) | — (наименование показателя)   | — (наименование показателя) | наименование показателя  | единица измерения по ОКЕИ |     | описание работы                   | 20__ год (очередной финансовый год) | 20__ год (1-й год планового периода) | 20__ год (2-й год планового периода)   | В процентах | В абсолютных единицах |
|                                    |   |                             |                             |   |                             |                          | наименование              | код |                                   |                                     |                                      |  |             |                       |
| 1                                  | 2   | 3                           | 4                           | 5   | 6                           | 7                        | 8                         | 9   | 10                                | 11                                  | 12                                   | 13   | 14          | 15                    |
|                                    |   |                             |                             |   |                             |                          |                           |     |                                   |                                     |                                      |  |             |                       |

### Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании <5>

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

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

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

| Форма контроля | Периодичность | Исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления района, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
|----------------|---------------|---|
| 1              | 2             | 3   |
|                |               |   |

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания, <6> \_

<1> Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения муниципального задания.

<2> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) отдельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

<3> Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом перечне или региональном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество, установленными при необходимости органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений округа, главным распорядителем средств бюджета Междуреченского муниципального округа, в ведении которого находятся казенные учреждения округа, и единицы их измерения.

<4> Заполняется в случае, если для разных услуг и работ устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

<5> Заполняется в случае, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется на платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках муниципального задания. При оказании услуг (выполнении работ) на платной основе сверх установленного муниципального задания указанный показатель не формируется.

<6> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<7> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным (выполненной), при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений округа, главным распорядителем средств бюджета Меж-

дуреченского муниципального округа, в ведении которого находятся казенные учреждения округа, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах, в абсолютных величинах. В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 частей I и II настоящего муниципального задания, принимают значения, равные установленному допустимому (возможному) отклонению от выполнения муниципального задания (части муниципального задания). В случае установления требования о представлении ежемесячных или ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в абсолютных величинах как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению формирования муниципальному заданию на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Таманское сельское поселение Темрюкского района и финансового обеспечения его выполнения в Таманском сельском поселении Темрюкского района

Муниципальное задание размещено на сайте: bus.gov.ru" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАШЕНИЕ  
о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания бюджетным (автономным) учреждением Таманского сельского поселения Темрюкского района

ст. Тамань

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учредитель \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного (автономного) учреждения поселения)  
в лице руководителя

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_

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

с одной стороны и бюджетное (автономное) учреждение округа

\_\_\_\_\_  
(наименование бюджетного (автономного) учреждения округа)

(далее – Учреждение) в лице руководителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, в соответствии с Положением о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Таманского сельского поселения Темрюкского района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района и от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении

муниципальных учреждений Таманское сельское поселение Темрюкского района и финансового обеспечения его выполнения в Таманском сельском поселении Темрюкского района», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

## 1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учредителем Учреждению субсидии из бюджета Таманского сельского поселения Темрюкского района на выполнение муниципального задания на \_\_\_\_\_ год.

## 2. Права и обязанности Сторон

### 2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Перечислять Учреждению Субсидию в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, после проверки наличия информации о муниципальном задании на официальном сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru).

2.1.2. Осуществлять контроль за своевременностью и полнотой размещения на официальном сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru). Информации учреждения о муниципальном задании.

2.2. Учредитель вправе изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в течение срока выполнения муниципального задания в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание.

### 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 муниципальных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

2.3.3. Осуществлять возврат в бюджет Таманского сельского поселения Темрюкского района средств субсидии в объеме, соответствующем показателям объема муниципальных услуг (работ), которые не были достигнуты, в случае, если показатели объема муниципальных услуг (работ), указанные в годовом отчете о выполнении муниципального задания, меньше показателей объема муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений от установленных показателей объема муниципальных услуг (работ), в пределах которых муниципальное задание считается выполненным), до 15 февраля года, следующего за отчетным.

2.4. Учреждение вправе обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и (или) показателей качества (в случае их установления).

### 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 даты подписания обеими Сторонами и действует до " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

### 5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется 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, на \_\_\_\_\_ листах каждое (включая приложение) - по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

### 6. Платежные реквизиты Сторон

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Учредитель           | Учреждение           |
| Место нахождения     | Место нахождения     |
| Банковские реквизиты | Банковские реквизиты |
| ИНН                  | ИНН                  |
| БИК                  | БИК                  |
| Расчетный счет       | Расчетный счет       |
| Лицевой счет         | Лицевой счет         |
| Руководитель         | Руководитель         |

---

(Ф.И.О.)

---

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии  
на выполнение муниципального задания бюджетным (автономным)  
учреждением

ГРАФИК  
перечисления субсидий

| Сроки перечисления субсидий | Сумма, руб. |
|-----------------------------|-------------|
|                             |             |
|                             |             |
|                             |             |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению формирования муниципально-  
го задания на оказание муниципаль-  
ных услуг (выполнение работ) в  
отношении муниципальных учрежде-  
ний Таманское сельское поселение  
Темрюкского района и финансового  
обеспечения его выполнения в  
Таманском сельском поселении  
Темрюкского района

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, осуществляющего  
функции и полномочия учредителя,  
главного распорядителя средств  
бюджета округа, муниципального  
учреждения округа)

\_\_\_\_\_  
(должность)      (подпись)      (расшифровка подписи)

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

ОТЧЕТ  
о выполнении муниципального задания № \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_  
от « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |                  | Коды    |
|--|------------------|---------|
| Наименование муниципального учреждения<br>(обособленного подразделения) _____<br>_____                                     | Форма по<br>ОКУД | 0506001 |
| Виды деятельности муниципального учреждения<br>(обособленного подразделения)<br>_____<br>_____<br>_____                    |                  |         |
| _____  | по ОКВЭД         |         |
| _____  | по ОКВЭД         |         |
| _____  | по ОКВЭД         |         |
| Периодичность<br>(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета<br>о выполнении муниципального задания) |                  |         |







|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

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

| Уникальный номер реестровой записи <4> | Показатель, характеризующий содержание работы |                  |   | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы |                                | Показатель объема работы    |                   |          |    |    |                                       |   |                    |    | Размер платы (цена, тариф) |
|--|---|------------------|---|---|--------------------------------|-----------------------------|-------------------|----------|----|----|---------------------------------------|---|--------------------|----|----------------------------|
|  |   |                  |   |   |                                | наименование показателя <4> | единица измерения | значение |    |    | допустимое (возможное) отклонение <7> | отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение <8> | причина отклонения |    |                            |
|  | наименование показателя <4>                   | код по ОК ЕИ <4> | утверждено в муниципальном задании на год <4> | утверждено в муниципальном задании на отчетную дату <5>       | исполнено на отчетную дату <6> |                             |                   |          |    |    |                                       |   |                    |    |                            |
| 1                                      | 2   | 3                | 4   | 5   | 6                              | 7                           | 8                 | 9        | 10 | 11 | 12                                    | 13  | 14                 | 15 | 16                         |
|  |   |                  |   |   |                                |                             |                   |          |    |    |                                       |   |                    |    |                            |

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----

<1> Указывается номер муниципального задания, по которому формируется отчет.

<2> Указывается дата, на которую составляется отчет.

<3> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) отдельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

<4> Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

<5> Заполняется в случае установления органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о представлении промежуточного отчета о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы) рассчитывается путем умножения годового объема муниципальной услуги (работы) на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

<6> В предварительном отчете указываются показатели объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года.

<7> Рассчитывается путем умножения значения показателя объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), установленного в муниципальном задании (графа 10), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (в процентах), при установлении допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы) в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием.

<8> Рассчитывается при формировании отчета за год как разница показателей граф 10, 12 и 13.

