



## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

**19.01.2023 № 26**

**п. Рефтинский**

**Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

В соответствии с пунктами 3, 4 и 5 статьи 69.2 и пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и частью 5 статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», на основании пункта 32 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (приложение № 1).

2. Главным распорядителям бюджетных средств и органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных и автономных учреждений при предоставлении субсидий из местного бюджета бюджетным и автономным учреждениям городского округа Рефтинский на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания руководствоваться Порядком, утверждённым пунктом 1 настоящего постановления.

3. Считать утратившими силу постановления главы городского округа Рефтинский:

от 21.10.2014 года № 959 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

от 11.12.2015 года № 898 «О внесении изменений в постановление главы

городского округа Рефтинский от 21.10.2014 года № 959 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

от 25.03.2016 года № 234 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 21.10.2014 года № 959 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» (в редакции от 11.12.2015 года)»;

от 11.01.2019 года № 17 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 21.10.2014 года № 959 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» (в редакции от 25.03.2016 года)»;

от 18.10.2022 года № 751 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 21.10.2014 года № 959 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» (в редакции от 11.01.2019 года);

от 31.10.2014 года № 992 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета бюджетным и автономным учреждениям городского округа Рефтинский на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания»;

от 14.05.2015 года № 331 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 31.10.2014 года № 992 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета бюджетным и автономным учреждениям городского округа Рефтинский на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания»;

от 20.01.2017 года № 24 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 31.10.2014 года № 992 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета бюджетным и автономным учреждениям городского округа Рефтинский на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания» (в редакции от 11.12.2015 года);

от 11.01.2019 года № 16 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 31.10.2014 года № 992 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета бюджетным и автономным учреждениям городского округа Рефтинский на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания» (в редакции от 22.01.2017 года);

от 31.10.2022 года № 781 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 31.10.2014 года № 992 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета бюджетным и автономным учреждениям городского округа Рефтинский на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания» (в редакции от

11.01.2019 года);

от 30.12.2014 года № 1161 «Об утверждении Порядка расчёта нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальными учреждениями, учредителем которых является администрация городского округа Рефтинский».

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Г.В. Маркевич.

Глава городского  
округа Рефтинский

Н.Б. Мельчакова

ВЕРНО:  
Старший инспектор  
Ф.И.О. *Велла*  
дата *19.01.2019*



Приложение № 1

**УТВЕРЖДЁН**

постановлением главы городского округа  
Рефтинский

от 19.01.2023 № 26

«Об утверждении Порядка формирования  
муниципального задания в отношении  
муниципальных учреждений городского  
округа Рефтинский и финансового  
обеспечения выполнения муниципального  
задания»

**ПОРЯДОК  
ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ  
В ОТНОШЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
РЕФТИНСКИЙ И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ЗАДАНИЯ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными бюджетными учреждениями городского округа Рефтинский (далее - бюджетные учреждения) и муниципальными автономными учреждениями городского округа Рефтинский (далее - автономные учреждения), а также муниципальными казёнными учреждениями городского округа Рефтинский, определёнными правовыми актами главных распорядителей средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казённые учреждения городского округа Рефтинский (далее - казённые учреждения).

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

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

Оценка потребности в соответствующих услугах и работах ежегодно осуществляется администрацией городского округа Рефтинский, осуществляющей бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которой находятся казенные учреждения, в отношении которых принято решение о формировании муниципального задания (далее - ГРБС), и осуществляющей функции и полномочия учредителя бюджетных учреждений или автономных учреждений (далее - Учредитель), в соответствии с утвержденными им методиками.

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 предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчётности о выполнении муниципального задания.

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

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

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

Максимально допустимое (возможное) отклонение от установленных показателей объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, не может превышать 10%.

4. ГРБС и Учредитель, в лице отделов, курирующих деятельность учреждения, обеспечивают внесение в программный комплекс, определённый Министерством финансов Свердловской области, ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), муниципальных заданий и отчётов об их исполнении, расчётов нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся имущество учреждения, и затрат на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (далее - не используемое для выполнения муниципального задания имущество).

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

5. Муниципальное задание формируется в процессе составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня доведения главным распорядителем средств местного бюджета утвержденных лимитов бюджетных обязательств в отношении:

- 1) казённых учреждений - главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находятся казённые учреждения;
- 2) бюджетных или автономных учреждений - Учредителем.

Для вновь созданных учреждений муниципальное задание формируется в срок, установленный правовым актом городского округа Рефтинский о его создании.

6. Муниципальное задание формируется в соответствии с утверждённым ГРБС, , либо Учредителем, ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский в качестве основных видов деятельности (далее - ведомственный перечень), сформированным в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утверждёнными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими

функции по выработке муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности (далее - базовый (отраслевой) перечень).

7. Муниципальное задание утверждается постановлением главы городского округа Рефтинский, на срок, соответствующий установленному решением Думы городского округа Рефтинский сроку формирования проекта бюджета городского округа Рефтинский.

В случае необходимости внесения изменений в показатели муниципального задания, в том числе в связи с внесением изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, влекущих за собой изменение муниципального задания, а также при изменении состава недвижимого или особо ценного движимого имущества, используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с муниципальным заданием, утверждается новое муниципальное задание (с учётом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящей главы.

При оказании муниципальных услуг в рамках персонифицированного финансирования объёмные 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.

Новое муниципальное задание утверждается также в случае неисполнения годовых количественных показателей муниципального задания, прогнозируемого на основании фактического исполнения количественных показателей муниципального задания за девять месяцев текущего финансового года. Учредитель, обеспечивает утверждение нового муниципального задания с соответствующим сокращением количественных показателей муниципального задания и последующим сокращением объёма субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия).

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

Муниципальные казённые учреждения не вправе отказаться от выполнения муниципального задания в случае принятия ГРБС решения о формировании для них муниципального задания.

9. Учреждения представляют:

- в срок до 01 февраля года, следующего за отчётным соответственно учредителю и ГРБС годовой отчёт об исполнении муниципального задания, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании;

- в срок не позднее 10 рабочих дней с момента окончания первого - третьего кварталов квартальный отчет об исполнении муниципального задания.

Пояснительная записка к отчёту должна содержать информацию о выполнении муниципального задания, а в случае отклонений фактических значений показателей от плановых - пояснения причин отклонений.

Отчет об исполнении муниципального задания подписывается лицом, имеющим право действовать от имени учреждения.

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

ГРБС, Учредитель, в течение 20 рабочих дней с даты представления отчета об исполнении муниципального задания осуществляют его рассмотрение в соответствии с постановлением главы городского округа Рефтинский от 22.03.2018 года № 203 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский».

10. Муниципальное задание и отчёт об исполнении муниципального задания,

формируемый согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, размещаются муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о муниципальных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) (далее - официальный сайт ГМУ), а также могут быть размещены на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ГРБС, Учредителя, и учреждений.

ГРБС и Учредители, обеспечивают контроль над полнотой и достоверностью информации, размещаемой на официальном сайте ГМУ.

11. Показатели муниципального задания должны коррелироваться с соответствующими целевыми показателями муниципальных программ городского округа Рефтинский.

### Глава 3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

12. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учётом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за муниципальным учреждением городского округа Рефтинский или приобретённого им за счёт 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 - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся имущество учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

$K_{пд}$  - коэффициент платной деятельности, определяемый в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка.

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

$$N_i = (B_{Ni} \times Упрям_i + B_{Ni} \times Ухоз_i \times K_{пд}) \times$$

$\times Котр_i \times Ктер_i$ , где:

$B_{Ni}$  - базовый норматив затрат на оказание i-й муниципальной услуги;

$Упрям_i$  - удельный вес затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, указанных в подпункте 1 пункта 16 настоящего Порядка;

$Ухоз_i$  - удельный вес затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, указанных в подпункте 2 пункта 16 настоящего Порядка;

$Котр_i$  - отраслевой корректирующий коэффициент нормативных затрат на оказание i-й муниципальной услуги;

$Ктер_i$  - территориальный корректирующий коэффициент нормативных затрат на

оказание *i*-й муниципальной услуги.

Базовый норматив затрат на оказание *i*-й муниципальной услуги (БН<sub>*i*</sub>) определяется по формуле:

$$\text{БН}_i = \text{Зпрям}_i + \text{Зхоз}_i, \text{ где:}$$

Зпрям<sub>*i*</sub> - затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги, указанные в подпункте 1 пункта 16 настоящего Порядка;

Зхоз<sub>*i*</sub> - затраты на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, указанные в подпункте 2 пункта 16 настоящего Порядка.

Удельный вес затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, указанных в подпункте 1 пункта 16 настоящего Порядка (Упрям<sub>*i*</sub>), определяется по формуле:

$$\text{Упрям}_i = \text{Зпрям}_i / \text{БН}_i$$

Удельный вес затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, указанных в подпункте 2 пункта 16 настоящего Порядка (Ухоз<sub>*i*</sub>), определяется по формуле:

$$\text{Ухоз}_i = \text{Зхоз}_i / \text{БН}_i$$

Затраты на выполнение *w*-й работы (N<sub>*w*</sub>) определяются по формуле:

$$\text{N}_w = \text{Зпрям}_w + \text{Зхоз}_w \times \text{Кпд}, \text{ где:}$$

Зпрям<sub>*w*</sub> - затраты, непосредственно связанные с выполнением работы, указанные в подпункте 1 пункта 24 настоящего Порядка;

Зхоз<sub>*w*</sub> - затраты на общехозяйственные нужды на выполнение работы, указанные в подпункте 2 пункта 24 настоящего Порядка.

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

Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги, содержащейся в региональном перечне, рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов, в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, устанавливаемым ГРБС, Учредителем, с соблюдением требований настоящего Порядка.

Свод нормативных затрат оказания муниципальных услуг (выполнения работ) по каждому бюджетному или автономному учреждению оформляется в соответствии с примерной формой, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

15. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются в отношении:

- 1) казённых учреждений - ГРБС;



2) бюджетных или автономных учреждений - Учредителем.

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

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

17. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в базовом (отраслевом) перечне (далее - показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

18. При определении базового норматива затрат в части затрат, указанных в пункте 19 настоящего Порядка применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межмуниципальными национальными (муниципальными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее - стандарты услуги).

Затраты, указанные в пункте 20 настоящего Порядка, устанавливаются по видам указанных затрат исходя из нормативов их потребления, определяемых на основании стандартов услуги, или на основе усреднения показателей деятельности учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на оказание единицы муниципальной услуги в установленной сфере, или на основе медианного значения по учреждениям, оказывающим муниципальную услугу в установленной сфере деятельности.

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

1) затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами 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 - начисления на выплаты по оплате труда);

2) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества стоимостью, не превышающей 200 тыс. рублей, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги с учётом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

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

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

1) коммунальные услуги;

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

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

пункта 19 настоящего Порядка;

- 4) приобретение услуг связи;
- 5) приобретение транспортных услуг;
- 6) оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;
- 7) прочие общехозяйственные нужды.

21. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается постановлением главы городского округа Рефтинский, с выделением:

- 1) суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;
- 2) суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

22. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчёте нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента либо по решению ГРБС или Учредителя, нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

Значения корректирующих коэффициентов утверждаются постановлением главы городского округа Рефтинский

23. Затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном ГРБС, Учредителем.

По решению Учредителя, при определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания используются нормативные затраты на выполнение работ.

24. Затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объёма выполнения работы на единицу объёма работы. В случае расчета затрат на выполнение работы в целом единица работы выступает в качестве показателя объёма работы. В затраты на выполнение работы включаются:

- 1) затраты, непосредственно связанные с выполнением работы;
- 2) затраты на общехозяйственные нужды на выполнение работы.

24.1. В затраты, непосредственно связанные с выполнением работы, включаются затраты на:

- 1) оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, включая административно-управленческий персонал, непосредственно связанный с выполнением работы;
- 2) приобретение материальных запасов, особо ценного движимого имущества стоимостью, не превышающей 200 тыс. рублей, и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе выполнения работы, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;
- 3) иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы.

24.2. В затраты на общехозяйственные нужды на выполнение работы включаются затраты на:

- 1) оплату коммунальных услуг;
- 2) содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения работы, а также затраты на аренду указанного имущества;
- 3) содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения работы, а также затраты на аренду указанного имущества;
- 4) приобретение услуг связи;

5) приобретение транспортных услуг;

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

7) прочие общехозяйственные нужды.

25. При определении затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, по видам затрат исходя из нормативов их потребления, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, регламентами и паспортами выполнения работ в установленной сфере, или на основе усреднения показателей деятельности учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на выполнение работы в установленной сфере, или на основе медианного значения по учреждениям, выполняющим работу в установленной сфере деятельности, в порядке, предусмотренном частью первой пункта 23 настоящего Порядка.

26. В случае если бюджетное учреждение или автономное учреждение оказывает сверх установленного муниципального задания муниципальные (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату, а также осуществляет иную приносящую доход деятельность (далее - платная деятельность), применяется коэффициент платной деятельности (Кпд), который определяется по формуле:

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

$V_{\text{субс}}$  - объем субсидии на год, предшествующий году, на который формируется муниципальное задание;

$V_{\text{пд}}$  - объем доходов от платной деятельности согласно плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения на конец года, предшествующего году, на который формируется муниципальное задание.

При расчете коэффициента платной деятельности не учитываются поступления в виде целевых субсидий, предоставляемых из областного бюджета, грантов, пожертвований, платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, платы за пользование обучающимися жилыми помещениями в общежитиях муниципальных образовательных организаций, прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, от продажи особо ценного движимого имущества при условии указания Учредителя, целевого направления использования полученных от продажи средств в согласовании отчуждения указанного имущества, а также средства, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование).

Значение коэффициента платной деятельности для вновь созданных учреждений при расчете субсидии на первый год формирования муниципального задания устанавливается по решению Учредителя.

При отсутствии платной деятельности коэффициент платной деятельности устанавливается равным единице.

27. В случае если бюджетное или автономное 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 среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, Учредителя, с учётом положений, установленных законодательством Российской Федерации.

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

29. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующие цели, и утверждённых лимитов бюджетных обязательств.

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

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

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

- 1) при соответствующем изменении муниципального задания;
- 2) при изменении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (затрат на выполнение работ);
- 3) в случае изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот, введения налоговых льгот;
- 4) в случае изменения состава и стоимости имущества учреждения, признаваемого в качестве объекта налогообложения для начисления налога на имущество организации, земельного и транспортного налога.

По решению ГРБС, Учредителя, в течение срока выполнения муниципального задания могут быть изменены нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (затраты на выполнение работ):

- 1) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации Свердловской области и (или) городского округа Рефтинский;
- 2) в случае изменения цен (тарифов) на товары, работы, услуги;
- 3) в случае изменения состава и стоимости имущества учреждения;
- 4) в целях обеспечения осуществления оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы с учетом установленных указами Президента Российской Федерации показателей соотношения заработной платы соответствующих категорий работников.

Изменение нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (затрат на выполнение работы) осуществляется не позднее 20 декабря текущего года, за исключением случаев создания нового учреждения и формирования для него муниципального задания, а также внесения изменений в закон Свердловской области об областном бюджете или решение Думы городского округа Рефтинский о местном бюджете в случае изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

31. Субсидия бюджетному учреждению перечисляется на лицевой счёт бюджетного учреждения, открытый в финансовом отделе администрации городского округа Рефтинский.

Субсидия автономному учреждению перечисляется на лицевой счёт, открытый автономному учреждению в финансовом отделе администрации городского округа Рефтинский.

32. Предоставление бюджетному или автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании Соглашения о Порядке и условиях предоставления субсидии, заключаемого Учредителем, с бюджетным или автономным учреждением (далее - Соглашение) в соответствующей форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объём и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

Соглашение заключается сторонами не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения муниципального задания - по 5 рабочих дней для каждой из сторон. Подписание бюджетным учреждением и автономным учреждением соглашения с протоколом разногласий недопустимо.

33. Перечисление Субсидии Учреждению осуществляется частями, в соответствии с Заявкой на предоставление Субсидии (в случае дефицита бюджета - по мере социальной значимости расходов), в пределах, доведенных финансовым отделом администрации городского округа Рефтинский, предельных объемов финансирования на текущий месяц. Заявка на предоставление Субсидии составляется Учреждением согласно фактической месячной потребности в пределах установленного годового объема финансового обеспечения муниципального задания по форме согласно приложению № 2 к Соглашению.

В целях аналитического учета для детализации расходов бюджетных учреждений или автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский вправе ввести коды дополнительной классификации расходов бюджетных учреждений или автономных учреждений согласно предложениям Учредителя.

При утверждении в текущем году нового муниципального задания бюджетные учреждения или автономные учреждения обязаны обеспечить частичный возврат субсидии в случае, если предоставленный объем субсидии превышает объем субсидии, утвержденный новым муниципальным заданием.

34. Учредитель, обязан обеспечить частичный или полный возврат субсидии, предоставленной бюджетному учреждению или автономному учреждению, за рамками срока исполнения муниципального задания при фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенным в муниципальном задании.

В случае исполнения учреждениями муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенным в муниципальном задании, отдел по экономике администрации городского округа Рефтинский, не позднее 30 календарных дней после представления годового отчета об исполнении муниципального задания, который был принят ГРБС, Учредителем, либо после самостоятельного внесения в отчет об исполнении муниципального задания сведений, имеющих в распоряжении Учредителя, в соответствии с частью шестой пункта 9 настоящего Порядка направляет письменное требование учреждению о частичном или полном возврате субсидии на основании заключения об объемах субсидии, подлежащей возврату (далее - заключение), по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

В случае более позднего, чем указано в части второй настоящего пункта, выявления фактов исполнения муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенным в муниципальном задании, Учредитель, не позднее 30 календарных дней после выявления указанного факта направляет письменное требование бюджетному учреждению или автономному учреждению о частичном или полном возврате субсидии на основании заключения.

Бюджетное учреждение или автономное учреждение в течение 10 рабочих дней с момента поступления заключения от Учредителя, обязано осуществить частичный или полный возврат предоставленной субсидии в доход областного бюджета. Указанные средства учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности. Возврат осуществляется за счет остатков средств субсидии, средств от приносящей доход деятельности, других не запрещенных законом источников. В случае отсутствия вышеуказанных источников возврат субсидии осуществляется в течение периода, необходимого для полного возмещения излишне израсходованных средств субсидии. Порядок

и сроки возврата субсидии устанавливаются соглашением о возврате субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемым между Учредителем, и бюджетным учреждением или автономным учреждением в течение 30 календарных дней после направления заключения. Форма соглашения о возврате субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания утверждается Учредителем.

Расходование в очередном году бюджетным учреждением или автономным учреждением не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии до рассмотрения годовых отчетов об исполнении муниципального задания Учредителем, не допускается.

35. Перевыполнение показателей муниципального задания не влечет увеличения размера субсидии бюджетному учреждению или автономному учреждению. Расходы бюджетных и автономных учреждений на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) сверх установленных в муниципальном задании объемных показателей осуществляются за счет средств учреждения.

36. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению бюджетными учреждениями или автономными учреждениями в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка.

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 неиспользованные остатки субсидии подлежат возврату Учредителю.

37. Объем субсидии бюджетному или автономному учреждению, подлежащей возврату ( $V_{js}$ ), определяется по формуле:

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

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

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

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

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

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

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

$V_w$  - объем  $w$ -й работы, установленный в разделе муниципального задания, в отчетном году.

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

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

представляемого Учредителю, и иных контрольных мероприятий.

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

Таблица 1

Номер строки	Значение показателя, характеризующего результативность выполнения объема <i>i</i> -й муниципальной услуги ( <i>w</i> -й работы) $K_{1i}(w)$	Интерпретация значений показателя $K_{1i}$ ( $K_{1w}$ )	Значение коэффициента соответствия фактического объема оказания <i>i</i> -й муниципальной услуги (выполнения <i>w</i> -й работы) $R_{ki}(w)$ (с учетом допустимых отклонений, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным)
1.	$K_{1i}(w) \geq 100\%$	муниципальное задание по показателю, характеризующему результативность выполнения объема <i>i</i> -й муниципальной услуги ( <i>w</i> -й работы), выполнено с допустимыми отклонениями	1,00
2.	$K_{1i}(w) < 100\%$	муниципальное задание по показателю, характеризующему результативность выполнения объема <i>i</i> -й муниципальной услуги ( <i>w</i> -й работы), не выполнено	$\frac{K_{1i}(w)}{100}$

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

$$K_{1i}(w) = \frac{V_i(w)_{\text{факт}}}{V_i(w)_{\text{план}} \times (1 - d / 100)} \times 100\%, \text{ где:}$$

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

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

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

*d* - допустимое (возможное) отклонение от установленного показателя объема *i*-й муниципальной услуги (*w*-й работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (процентов).

Значение коэффициента соответствия муниципальной услуги (работы) установленным требованиям к качеству ( $R_{qi}(w)$ ) определяется в зависимости от значения показателя, характеризующего достигнутый уровень качества *i*-й муниципальной услуги (*w*-й работы)

( $K2i(w)$ ), определяемого по результатам мониторинга исполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с критериями, указанными в таблице 2.

Таблица 2

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

<\*> d - допустимое (возможное) отклонение от установленного показателя качества муниципальной услуги (работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (процентов).

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

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

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

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

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

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

Сумма коэффициентов весомости всех показателей, характеризующих достигнутый уровень качества i-й муниципальной услуги (w-й работы), должна быть равна 100%.

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

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

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



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

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

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

$qi(w)k_{\text{факт}}$  - фактическое значение  $k$ -го показателя, характеризующего качество  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) (далее - фактическое значение  $k$ -го показателя);

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

При этом в случае если фактическое значение  $k$ -го показателя меньше планового значения  $k$ -го показателя и (или) равно нулю, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) ( $K2ik$ ), признается равным 100%. В случае если расчетное значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) ( $K2i(w)k$ ), приобретает отрицательное значение, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) ( $K2i(w)k$ ), признается равным нулю.

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

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

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

3) если значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы), выражено числовым значением в виде определения (установления) нижней границы нормативного значения показателя (например, «не менее» либо иная формулировка показателя качества муниципальной услуги (работы), большее значение которого отражает лучшее качество муниципальной услуги (работы)), то значение показателя, характеризующего результативность выполнения качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) ( $K2i(w)k$ ), определяется расчетным путем по формуле:

$$K2i(w)k = \left( \frac{qi(w)k_{\text{факт}}}{|qi(w)k_{\text{план}}|} + \frac{qi(w)k_{\text{план}} - |qi(w)k_{\text{план}}|}{qi(w)k_{\text{план}}} \right) \times 100\%.$$

При этом в случае если фактическое значение  $k$ -го показателя больше планового значения  $k$ -го показателя, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) ( $K2i(w)k$ ), признается равным 100%. В

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

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

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

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

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

Таблица 3

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

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

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

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

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

Коэффициент соответствия фактического объема оказания  $i$ -й муниципальной услуги (выполнения  $w$ -й работы) муниципальному заданию  $(Rki(w))$ , коэффициент соответствия  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы) установленным требованиям к качеству и значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества  $i$ -й муниципальной услуги ( $w$ -й работы)  $(K2i(w))$ , определяются с точностью до двух знаков после запятой по правилам

математического округления.

39. Субсидия, предоставленная бюджетному учреждению или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, подлежит возврату указанным учреждением в областной бюджет в объеме, соответствующем не достигнутым показателям муниципального задания.

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

#### Глава 4. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

40. Мониторинг и контроль за выполнением муниципального задания казёнными учреждениями, бюджетными учреждениями или автономными учреждениями осуществляют соответственно ГРБС и Учредитель.

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

Периодичность проведения мониторинга устанавливается ГРБС и Учредителем.

При проведении мониторинга осуществляется:

- 1) сбор отчётов;
- 2) оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих объём выполнения муниципального задания за отчётный период, значениям, утвержденным в муниципальном задании;
- 3) оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих качество выполнения муниципального задания за отчётный период, значениям, утвержденным в муниципальном задании;
- 4) для бюджетного учреждения или автономного учреждения оценка соблюдения условий соглашения.

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

42. Контроль за выполнением муниципального задания (далее - контроль) осуществляется по каждому учреждению. Сведения, необходимые для контроля, устанавливаются в муниципальном задании.

Порядок осуществления мониторинга и контроля осуществляется на основании постановления главы городского округа Рефтинский от 22.03.2018 года № 203 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский».

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

44. Финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский, как орган внутреннего муниципального финансового контроля проводит проверки выполнения учреждениями муниципальных заданий в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании ежегодных планов контрольных мероприятий.





1	2	3	4	5	6	7	8	9

### 3.2. Показатель, характеризующий объем работы.

Наименование показателя <u>12</u>	Единица измерения		Описание работы	Значения показателя			Допустимое (возможное) отклонение <u>14</u>
	наименование <u>12</u>	код по ОКЕИ <u>13</u>		20__ год (очередной год)	20__ год	20__ год	
1	2	3	4	5	6	7	8

### Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании 15

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

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

#### 3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания.

Форма контроля	Периодичность	Администрация городского округа
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания:

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания:

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания 16

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

2. Заполняется в соответствии с общероссийским или региональным перечнем.

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

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

5. Заполняется в соответствии с общероссийским или региональным перечнем.

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

7. Указывается допустимое (возможное) отклонение от установленного показателя объёма муниципальной услуги, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (процентов).

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

9. Заполняется в соответствии с региональным перечнем.

10. Заполняется в соответствии с кодом, указанным в региональном перечне (при наличии).

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

12. Заполняется в соответствии с региональным перечнем.

13. Заполняется в соответствии с кодом, указанным в региональном перечне (при наличии).

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

15. Заполняется в целом по муниципальному заданию.

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





1	2	3	4	5	6	7	8	9

3.2. Сведения о фактическом достижении показателя, характеризующего объём муниципальной услуги.

Наименование показателя <u>6</u>	Единица измерения		Значение			Допустимое (возможное) отклонение <u>8</u>	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение <u>9</u>	Причина отклонения	Средний размер платы (цена, тариф) за единицу услуги
	наименование <u>6</u>	код по ОКЕИ <u>6</u>	утверждено в муниципальном задании на год <u>6</u>	утверждено в муниципальном задании на отчётную дату <u>7</u>	исполнено на отчётную дату				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

## Часть 2. Сведения о выполняемых работах 10

Раздел \_\_\_\_\_

### 1. Характеристики работы.

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

2. Категории потребителей работ \_\_\_\_\_.

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

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

Наименование показателя <u>12</u>	Единица измерения		Значение		Допустимое (возможное) отклонение <u>13</u>	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение <u>14</u>	Причина отклонения	Коэффициент весомости
	наименование <u>12</u>	код по ОКЕИ <u>12</u>	утверждено в муниципальном задании на год <u>12</u>	исполнено на отчётную дату				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

3.2. Сведения о фактическом достижении показателя, характеризующего объём работы.

Наименование показателя <u>15</u>	Единица измерения		Описание работы <u>15</u>	Значение			Допустимое (возможное) отклонение <u>17</u>	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение <u>18</u>	Причина отклонения
	наименование <u>15</u>	код по ОКЕИ <u>15</u>		утверждено в муниципальном задании на год <u>15</u>	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату <u>16</u>	исполнено на отчетную дату			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель

(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

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

2. Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

3. Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

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

5. Рассчитывается при формировании отчёта за год как разница граф 4, 5 и 6.

6. Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

7. Заполняется в случае установления ГРБС и Учредителем, требования о представлении ежемесячных или ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальной услуги рассчитывается путем умножения годового объема муниципальной услуги на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг в течение календарного года).

8. Рассчитывается при формировании отчёта за год путем умножения значения показателя объема муниципальной услуги, установленного в муниципальном задании (графа 4), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 2), в целых единицах.

Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы.

9. Рассчитывается при формировании отчёта за год как разница граф 4, 6 и 7.

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

11. Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

12. Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

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

14. Рассчитывается при формировании отчёта за год как разница граф 4, 5 и 6.

15. Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

16. Заполняется в случае установления муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, требования о представлении промежуточного отчёта о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчётную дату в процентах от годового объёма выполнения работы рассчитывается путем умножения годового объёма работы на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчётную дату, в том числе с учётом неравномерного выполнения работ в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчётную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учётом неравномерного выполнения работ в течение календарного года).

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

18. Рассчитывается при формировании отчёта за год как разница граф 5, 7 и 8.

Приложение № 3  
к Порядку формирования  
муниципального задания в отношении  
муниципальных учреждений  
городского округа Рефтинский и  
финансового обеспечения выполнения  
муниципального задания

Примерная форма

Свод  
нормативных затрат оказания муниципальных услуг (выполнения работ)  
для муниципального задания на \_\_\_\_\_ год  
по \_\_\_\_\_  
/наименование учреждения

№ п/п	Наименование показателя	КОСГУ	Наименование показателя объема	Показатель объема в год	Тариф (стоимость)	Всего по учреждению
	Показатель					
	Показатель					
1.	Нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), всего:					
1.1	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала, принимающего непосредственное участие в процессе оказания муниципальной услуги	210				
1.2	Услуги связи	221				
1.3	Транспортные услуги, необходимые непосредственно для оказания услуги (выполнения работы)	222				
1.4	Прочие работы и услуги	226				
1.5	Увеличение стоимости основных средств	310				
1.6	Увеличение стоимости материальных запасов, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги	340				
2.	Нормативные затраты на общехозяйственные нужды, всего:					
2.1	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда прочего персонала	210				
2.2	Услуги связи	221				
2.3	Транспортные услуги, необходимые для осуществления хозяйственной деятельности учреждения	222				

3.	Содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, всего:					
3.1	Работы, услуги по содержанию имущества	225				
3.2	Прочие работы и услуги	226				
3.3	Коммунальные услуги	223				
3.4	Арендная плата за пользование имуществом	224				
3.5	Увеличение стоимости основных средств	340				
3.6	Увеличение стоимости материальных запасов (картриджи)	340				
<b>ИТОГО</b>						
<b>Платная деятельность</b>						
<b>Итого средств местного бюджета на муниципальное задание</b>						

Исполнитель: \_\_\_\_\_ /наименование должности / \_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /расшифровка подписи/

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Приложение № 4  
к Порядку формирования  
муниципального задания в отношении  
муниципальных учреждений  
городского округа Рефтинский и  
финансового обеспечения выполнения  
муниципального задания

Форма

**СОГЛАШЕНИЕ**  
о предоставлении субсидии из местного бюджета  
муниципальному бюджетному или автономному учреждению  
городского округа Рефтинский на финансовое обеспечение выполнения  
муниципального задания на оказание муниципальных услуг  
(выполнение работ)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя  
муниципального бюджетного или автономного учреждения городского округа Рефтинский)  
которому(ой) как получателю средств местного бюджета доведены лимиты бюджетных  
обязательств на предоставление субсидии муниципальным бюджетным или автономным  
учреждениям городского округа Рефтинский на финансовое обеспечение выполнения ими  
муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), именуемый  
в дальнейшем «Учредитель», в лице руководителя

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
действующего на основании

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

\_\_\_\_\_  
(наименование бюджетного или автономного учреждения)  
(далее - Учреждение) в лице руководителя

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

действующего на основании

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

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о  
нижеследующем.

1. Предмет настоящего соглашения

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

2. Порядок, условия предоставления Субсидии  
и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

2.1. Субсидия предоставляется Учреждению на оказание муниципальных услуг

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

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

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

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

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

в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением, указанной в Форме «Объём финансового обеспечения муниципального задания», являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (приложение № 1 к Соглашению).

2.3. Размер Субсидии рассчитывается в соответствии с показателями муниципального задания на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг с применением базовых нормативов затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат и затрат на выполнение работ, определённых в соответствии с Порядком формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утверждаемым постановлением главы городского округа Рефтинский.

### 3. Порядок перечисления Субсидии

3.1. Перечисление Субсидии Учреждению осуществляется частями, в соответствии с Заявкой на предоставление Субсидии (в случае дефицита бюджета - по мере социальной значимости расходов), в пределах, доведенных финансовым отделом администрации городского округа Рефтинский, предельных объемов финансирования на текущий месяц. Заявка на предоставление Субсидии составляется Учреждением согласно фактической месячной потребности в пределах установленного годового объёма финансового обеспечения муниципального задания по форме согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению.»;

3.2. По итогам финансового года, в случае использования Учреждением своих прав, предусмотренных подпунктом 2 пункта 4.2. настоящего Соглашения, Учреждением осуществляется частичный или полный возврат предоставленной Субсидии.

### 4. Права и обязанности Сторон

#### 4.1. Учредитель обязуется:

1) обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с главой 2 настоящего соглашения;

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

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

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

5) принимать меры, обеспечивающие перечисление Учреждением Учредителю в местный бюджет средств Субсидии, подлежащих возврату в местный бюджет.

Возврат предоставленной Субсидии осуществляется по итогам календарного года по

результатам рассмотрения годового отчёта Учреждения об исполнении муниципального задания либо в случае, более позднего выявления фактов исполнения муниципального задания в меньшем объёме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определённым в муниципальном задании, на основании заключения, представляемого им в установленном Учредителем порядке (далее - Заключение);

6) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утверждённым пунктом 1 постановления (далее - Порядок), и настоящим Соглашением;

7) Учредитель не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и 5 декабря текущего финансового года производит перерасчет размера субсидии, в соответствии с уточненными показателями муниципального задания;

8) Учредитель не позднее 7-ми рабочих дней с момента осуществления перерасчета подготавливает и направляет в Учреждение дополнительное соглашение к настоящему Соглашению, в котором устанавливает размер субсидии. Учредитель в тот же срок утверждает и доводит до Учреждения измененное в части показателей объема муниципальных услуг, оказываемых в рамках персонифицированного финансирования, муниципальное задание.

#### 4.2. Учредитель вправе:

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

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

увеличения или уменьшения объёма бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы городского округа Рефтинский о местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и (или) лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Учредителю, с учётом необходимой корректировки муниципального задания;

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

необходимости уменьшения размера Субсидии в случае сдачи в аренду предоставленного в установленном порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

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

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

внесения изменений в нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (затраты на выполнение работ);

3) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим соглашением;



4) увеличить (уменьшить) размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в порядке, установленном настоящим соглашением разделом, в соответствии с правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Свердловской области, утвержденных приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 15.07.2022 года № 648-Д.

4.3. Учреждение обязуется:

1) в срок не позднее 10 рабочих дней с момента окончания первого - третьего кварталов представлять Учредителю отчеты по форме согласно приложению № 5 к Порядку;

2) представлять Учредителю годовой отчёт по форме согласно приложению № 2 к Порядку и в срок, установленный пунктом 9 Порядка;

3) представлять в течение 3 рабочих дней по запросу Учредителя информацию и документы, необходимые для осуществления контроля, предусмотренного подпунктом 1 пункта 4.2 настоящего соглашения;

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

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

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

7) при осуществлении расходов, требующих дополнительной детализации, указывать коды дополнительной классификации расходов муниципальных учреждений, установленные финансовым отделом администрации городского округа Рефтинский;

8) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим соглашением;

9) подписать указанное в подпункте 8 пункта 4.1 раздела 4 дополнительное соглашение в течение 3-х рабочих дней с момента направления Учредителем.

4.4. Учреждение вправе:

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

2) направлять Учредителю предложения по исполнению настоящего соглашения, в том числе обращаться с предложением об изменении размера Субсидии или периода и даты перечисления части Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей объёма оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

3) обращаться к Учредителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего соглашения;

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

#### 5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Городского округа Рефтинский.

#### 6. Срок действия настоящего соглашения

6.1. Настоящее соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до \_\_\_\_\_.

#### 7. Заключительные положения

7.1. Расторжение настоящего соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде соглашения о расторжении настоящего соглашения, за исключением расторжения в одностороннем порядке, предусмотренного пунктом 7.2 настоящего соглашения.

7.2. Расторжение настоящего соглашения Учредителем в одностороннем порядке возможно в случаях:

- 1) прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации;
- 2) нарушения Учреждением условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим соглашением.

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

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

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

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

#### 8. Платежные реквизиты Сторон

##### Наименование Учредителя

ОГРН, ОКТМО

Место нахождения

Банковские реквизиты

ИНН

БИК

р/счёт

л/счёт

Руководитель

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20\_\_\_\_ года

##### Наименование Учреждения

ОГРН, ОКТМО

Место нахождения

Банковские реквизиты

ИНН

БИК

р/счёт

л/счёт

Руководитель

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20\_\_\_\_ года

МП

МП

-----  
\* Если Субсидия предоставляется по нескольким кодам БК, то указываются последовательно год предоставления Субсидии, соответствующие коды БК, а также суммы Субсидии, предоставляемые по таким кодам БК.

Приложение № 1  
к Соглашению о предоставлении  
субсидии из местного бюджета  
муниципальному бюджетному или  
автономному учреждению городского  
округа Рефтинский на финансовое  
обеспечение выполнения  
муниципального задания на оказание  
муниципальных услуг (выполнение  
работ)

**ОБЪЁМ**  
**финансового обеспечения муниципального задания**  
**на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**  
на 20 \_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

№ п/п	Код раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов классификации и расходов бюджета	Наименование муниципальной услуги (работы)	Единица измерения	Количество единиц оказания муниципальной услуги (выполнения работы), единиц	Базовый норматив затрат на оказание единицы муниципальной услуги (выполнение работы), определённый на 2022 год, рублей	Кор. коэффициент	Объём финансового обеспечения муниципального задания, на 2022- 2024 год, рублей (гр. 5 * гр. 6* гр.7)
1	2	3	4	5	6	7	8
		<b>Итого очередной год</b>					
		<b>ИТОГО плановый период +1</b>					
		<b>ИТОГО плановый период +2</b>					

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Соглашению о предоставлении  
субсидии из местного бюджета  
муниципальному бюджетному или  
автономному учреждению городского  
округа Рефтинский на финансовое  
обеспечение выполнения  
муниципального задания на оказание  
муниципальных услуг (выполнение  
работ)

**ЗАЯВКА**  
на предоставление субсидии  
на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание  
муниципальных услуг (выполнение работ)

(наименование муниципального или бюджетного учреждения)

Наименование Субсидии	Срок предоставления	Сумма, руб.
1. на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг по Соглашению от _____ 20__ года № ____ КБК _____ КБК _____ КБК _____		
2. на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на выполнение работ по Соглашению от _____ 20__ года № ____ КБК _____ КБК _____ КБК _____		
<b>ВСЕГО</b>		

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

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Руководитель  
муниципального учреждения

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Исполнитель: должность, ФИО, телефон

Приложение № 5  
к Порядку формирования муниципального задания в  
отношении муниципальных учреждений городского округа  
Рефтинский и финансового обеспечения выполнения  
муниципального задания

### КВАРТАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ

об исполнении муниципального задания  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев)

Наименование муниципального учреждения \_\_\_\_\_

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

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение № 6  
к Порядку формирования  
муниципального задания в отношении  
муниципальных учреждений  
городского округа Рефтинский и  
финансового обеспечения выполнения  
муниципального задания

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
об объёмах субсидии, подлежащей возврату,  
за \_\_\_\_ год

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Администрация городского округа Рефтинский

(наименование муниципального учреждения городского округа Рефтинский)

№ и дата соглашения \_\_\_\_\_

Номер строки	Наименование показателя	Сумма (рублей)
1.	Часть субсидии, подлежащая возврату в отношении муниципальных услуг, оказанных в меньшем объёме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг, определенным в муниципальном задании	
2.	Часть субсидии, подлежащая возврату в отношении работ, выполненных в меньшем объёме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к выполнению работ, определенным в муниципальном задании	
3.	<b>Всего подлежит возврату</b>	

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Телефон: \_\_\_\_\_