**ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАШИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |
| --- |
| от 30.09.2022 г. Кашин №641 |
| Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Кашинского городского округа |  |

В соответствии с пунктами 3, 4 статьи 69.2, пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 9.2, 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Тверской области от 07.04.2018 № 16-ЗО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав территории муниципального образования Тверской области «Кашинский район», путем объединения поселений и создании вновь образованного городского поселения с наделением его статусом городского округа и внесении изменений в отдельные законы Тверской области», распоряжением Правительства Тверской области от 25.08.2022 г. № 886-рп «О внедрении системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Тверской области», приказом Министерства образования Тверской области от 06.09.2022 г. № 906/ПК «Об утверждении Порядка организации работы по осуществлению персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Тверской области» Администрация Кашинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Утвердить Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Кашинского городского округа (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Кашинского района от 25.01.2016 №20 «Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Кашинского района».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Кашинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Кашинского городского округа Г.Г. Баландин

 УТВЕРЖДЁН

 постановлением Администрации

 Кашинского городского округа

 от 30.09.2022 № 641

Порядок

формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Кашинского городского округа

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными учреждениями Кашинского городского округа (далее – муниципальное учреждение).

1.2. Муниципальные задания формируются структурными подразделениями Администрации Кашинского городского округа, осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, (далее - учредитель) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Муниципальные задания формируются на срок до одного года в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета).

1.3. Учредитель формирует муниципальное задание в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, формирование, ведение и утверждение которых осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Включение в указанные перечни (классификаторы) положений, приводящих к возникновению расходных обязательств Кашинского городского округа, не допускается.

Учредитель вправе формировать муниципальное задание на оказание муниципальных услуг и выполнение работ муниципальными учреждениями Кашинского городского округа, находящихся на территории Кашинского городского округа также в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ.

1.4. Муниципальное задание формируется для бюджетных и автономных учреждений, а также казенных учреждений, определенных в соответствии с решением органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.5. Муниципальное задание формируется с учетом:

а) прогнозируемой потребности в соответствующих муниципальных услугах (работах), оцениваемой на основании динамики количества потребителей муниципальных услуг, уровня удовлетворенности существующим объемом и качеством муниципальных услуг (работ);

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

в) объема бюджетных ассигнований, предусмотренных учредителю на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий в бюджете Кашинского городского округа на соответствующий период;

г) показателей фактического выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном и текущем финансовом году.

1.6. Показатели муниципального задания используются:

а) для определения объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями;

б) при составлении бюджетной сметы казенного учреждения;

в) для составления проекта бюджета Кашинского городского округа при обосновании объемов бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ Кашинского городского округа в очередном финансовом году и плановом периоде;

г) для контроля качества и объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

2. Порядок формирования и утверждения муниципального задания

2.1. Учредитель формирует проект муниципального задания ежегодно при разработке проекта решения Кашинской городской Думы о бюджете Кашинского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период в отношении подведомственных муниципальных учреждений с учетом предложений по нераспределенному между муниципальными учреждениями объему субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ).

2.2. Муниципальное задание должно содержать:

а) показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

б) порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;

в) требования к отчетности об исполнении муниципального задания;

г) определение категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями муниципальных услуг;

д) порядок оказания муниципальных услуг;

е) предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных 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.

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

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной(ых) услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и требования к выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в 3-ю часть муниципального задания.

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

2.3. Учредитель представляет проект муниципального задания с приложением методик расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, методик расчета нормативных затрат на содержание муниципального имущества, используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) (при наличии) в Финансовое управление Администрации Кашинского городского округа (далее – Финансовое управление) для проведения экспертизы в составе документов, направляемых в рамках планирования расходов бюджета Кашинского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

2.4. Финансовое управление проводит экспертизу проекта муниципального задания в рамках экспертизы обоснований бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ Кашинского городского округа в очередном финансовом году и плановом периоде. При этом в рамках такой экспертизы не требуется отдельного согласования указанным органом представленных проектов муниципальных заданий.

2.5. Учредитель в срок не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения Кашинской городской Думы о бюджете Кашинского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период приводит проект муниципального задания в соответствие с решением Кашинской городской Думы о бюджете Кашинского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период и направляет его на согласование в Финансовое управление.

2.6. Финансовое управление проводит согласование проекта муниципального задания в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения от учредителя проекта муниципального задания (доработанного проекта муниципального задания в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела) либо направляет его учредителю на доработку.

2.7. При наличии замечаний Финансовое управление возвращает проект муниципального задания учредителю для устранения замечаний.

2.8. Учредитель в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта муниципального задания устраняет замечания и направляет доработанный проект муниципального задания в Финансовое управление.

2.9. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня согласования проекта муниципального задания Финансовым управлением, учредитель утверждает муниципальное задание и в срок не позднее 2 рабочих дней со дня утверждения муниципального задания:

а) доводит муниципальное задание до подведомственных муниципальных учреждений;

б) размещает муниципальное задание на сайте учредителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.10. При утверждении муниципального задания на очередной финансовый год и на плановый период допускается наличие нераспределенного между муниципальными учреждениями объема бюджетных ассигнований, направляемого на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

2.11. Муниципальное задание является невыполненным в случае недостижения (превышения допустимого (возможного) отклонения) показателей муниципального задания, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), а также показателей муниципального задания, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), если такие показатели установлены в муниципальном задании.

3. Порядок финансового обеспечения муниципального задания

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными казенными учреждениями осуществляется в рамках утвержденной бюджетной сметы на соответствующий финансовый год.

3.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными автономными учреждениями и муниципальными бюджетными учреждениями осуществляется посредством предоставления указанным муниципальным учреждениям субсидии на выполнение муниципального задания (далее - субсидия).

3.3. Порядок определения объема субсидии

3.3.1 Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Кашинского городского округа на очередной финансовый год и плановый период учредителю на соответствующие цели.

3.3.2 Учредитель несет ответственность за достоверность сведений, предоставляемых для определения объема субсидии в соответствии с законодательством.

3.3.3 Учредитель определяет объем субсидии на основании:

а) нормативных затрат на оказание муниципальным учреждением муниципальных услуг в пределах муниципального задания;

б) затрат на выполнение муниципальным учреждением работ в пределах муниципального задания;

в) нормативных затрат на содержание муниципального имущества Кашинского городского округа;

г) планируемых доходов от оказания муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в пределах муниципального задания;

д) коэффициента стабилизации бюджетной нагрузки, установленного учредителем.

3.3.4 Объем субсидии на очередной финансовый год и плановый период рассчитывается по следующей формуле:

 

где

Сn+1 - сумма субсидии в (n + 1) году;

- нормативные затраты на оказание муниципальным учреждением i-й муниципальной услуги в пределах муниципального задания в очередном финансовом году, рассчитанные в соответствии с методикой расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, утверждаемой учредителем;

- утверждаемое муниципальным заданием плановое значение показателя объема i-й муниципальной услуги, оказываемой в пределах муниципального задания в очередном финансовом году;

- планируемый объем доходов от оказания муниципальным учреждением i-й муниципальной услуги за плату в пределах муниципального задания в очередном финансовом году, рассчитанный в соответствии с пунктом 3.3.7 настоящего подраздела;

- затраты на выполнение муниципальным учреждением j-й работы в пределах муниципального задания в очередном финансовом году;

- планируемый объем доходов от выполнения муниципальным учреждением работ за плату в пределах муниципального задания в очередном финансовом году;

НИn+1 - нормативные затраты на содержание муниципального имущества Кашинского городского округа в очередном финансовом году, рассчитанные в соответствии с методикой расчета нормативных затрат на содержание муниципального имущества Кашинского городского округа, используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ), утверждаемой учредителем в соответствии с пунктом 3.3.9 настоящего подраздела;

 - коэффициент стабилизации бюджетной нагрузки в очередном финансовом году, определенный в соответствии с пунктом 3.3.14 настоящего подраздела;

i - текущий номер муниципальной услуги в соответствии с муниципальным заданием, i = 1, 2, ...., Ni;

Ni - количество муниципальных услуг по оказываемым муниципальным учреждением муниципальным услугам, включенным в муниципальное задание;

j - текущий номер работы в соответствии с муниципальным заданием, j = 1, 2, ...., Nj;

Nj - количество работ по выполняемым муниципальным учреждением работам, включенным в муниципальное задание.

3.3.5 Нормативные затраты на оказание муниципальным учреждением i-й муниципальной услуги в пределах муниципального задания в очередном финансовом году рассчитываются в соответствии с:

а) общими требованиями, определенными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности;

б) методикой расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, утверждаемой правовым актом учредителя в соответствии с пунктом 3.3.6 настоящего подраздела.

3.3.6 Учредитель разрабатывает и утверждает для каждой муниципальной услуги методику расчета нормативных затрат на оказание i-й муниципальной услуги. Методика расчета нормативных затрат на оказание i-й муниципальной услуги должна содержать:

а) метод расчета затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) состав затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

в) метод расчета затрат на общехозяйственные нужды, связанные с оказанием муниципальной услуги;

г) состав затрат на общехозяйственные нужды, связанные с оказанием муниципальной услуги;

д) ссылку на правовые акты федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности, содержащие методические рекомендации по установлению общих требований к порядку расчета соответствующих нормативных затрат на оказание i-й муниципальной услуги (при наличии иных методов расчета нормативных затрат на оказание i-й муниципальной услуги).

3.3.7 Планируемый объем доходов от оказания муниципальным учреждением i-й муниципальной услуги за плату в пределах муниципального задания в очередном финансовом году рассчитывается по следующей формуле:



где

- среднегодовой размер платы за оказание i-й муниципальной услуги, который рассчитывается как среднее значение размера платы (тарифа, цены) за оказание муниципальных услуг в очередном финансовом году, относящихся к основным видам деятельности муниципального учреждения;

- утверждаемое муниципальным заданием плановое значение показателя объема i-й муниципальной услуги, оказываемой за плату для физических и (или) юридических лиц в пределах муниципального задания в очередном финансовом году;

i - текущий номер муниципальной услуги в муниципальном задании, i = 1, 2, ...., Ni.

3.3.8 Затраты на выполнение учреждением j-й работы в пределах муниципального задания в очередном финансовом году рассчитываются учредителем индивидуально для каждой работы исходя из объемов выполнения работ.

3.3.9 Нормативные затраты на содержание муниципального имущества Кашинского городского округа рассчитываются в соответствии с методикой расчета нормативных затрат на содержание муниципального имущества, используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ), утверждаемой правовым актом учредителя с учетом положений пунктов 3.3.10, 3.3.11 настоящего подраздела.

3.3.10 Нормативные затраты на содержание муниципального имущества в очередном финансовом году (НИn+1) рассчитываются по следующей формуле:

НИn+1 = (ЗИn+1 + Налn+1) x (1 - Кимn+1),

где

ЗИn+1 - нормативные затраты на содержание муниципального имущества Кашинского городского округа, используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ), за исключением затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается данное муниципальное имущество, в очередном финансовом году, определяемые в соответствии с методикой расчета нормативных затрат на содержание муниципального имущества Кашинского городского округа, утверждаемой учредителем;

Налn+1 - нормативные затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается муниципальное имущество Кашинского городского округа, используемое для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в очередном финансовом году;

Кимn+1 - коэффициент использования муниципального имущества Кашинского городского округа при оказании муниципальных услуг (выполнении работ) за плату сверх муниципального задания, определяемый в соответствии с пунктом 3.3.12 настоящего подраздела.

3.3.11 В состав нормативных затрат на содержание муниципального имущества Кашинского городского округа могут быть включены:

а) затраты на коммунальные услуги, включающие в себя:

затраты на водоснабжение и водоотведение;

затраты на теплоэнергию;

затраты на электроэнергию;

затраты на вывоз и утилизацию мусора;

б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества Кашинского городского округа, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления или приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, включающие в себя:

затраты на проведение ремонта;

затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;

затраты на аренду недвижимого имущества;

затраты на содержание (благоустройство) прилегающих территорий;

в) затраты на содержание объектов недвижимого имущества Кашинского городского округа, находящегося у муниципального учреждения на основании договоров аренды или безвозмездного пользования, эксплуатируемого в процессе оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

г) затраты на обслуживание инженерных сетей;

д) затраты на обеспечение безопасности (охраны) зданий и сооружений;

е) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества Кашинского городского округа, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, включающие в себя:

затраты на ремонт;

затраты на техническое обслуживание объектов особо ценного движимого имущества;

затраты на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества, не отнесенные к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием государственной услуги;

затраты на страхование имущества;

ж) иные затраты на содержание муниципального имущества.

3.3.12 Коэффициент использования муниципального имущества Кашинского городского округа при оказании муниципальных услуг (выполнении работ) за плату сверх муниципального задания устанавливается учредителем с учетом:

а) планируемого объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) за плату;

б) площади помещений и оборудования, используемых при оказании муниципальных услуг (выполнении работ) за плату;

в) доли работников муниципального учреждения, непосредственно участвующих в оказании муниципальных услуг (выполнении работ) за плату;

г) времени, затраченного на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за плату для физических и (или) юридических лиц;

д) иных финансово-экономических и технических показателей.

3.3.13 Расчет коэффициента использования муниципального имущества Кашинского городского округа при оказании муниципальных услуг (выполнения работ) за плату сверх муниципального задания утверждается учредителем.

3.3.14 Коэффициент стабилизации бюджетной нагрузки, используемый при определении объема субсидии, устанавливается учредителем по каждому муниципальному учреждению и (или) единый по всем муниципальным учреждениям с учетом доведенного объема бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ Кашинского городского округа, в рамках которой планируется предоставление указанных субсидий.

3.3.15 Учредитель направляет проекты методик расчета нормативных затрат на оказание i-й муниципальной услуги и методики расчета нормативных затрат на содержание муниципального имущества Кашинского городского округа, используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) (далее - проекты методик), в электронном виде и на бумажном носителе в адрес Финансового управления.

3.3.16 Финансовое управление в течение 10 рабочих дней со дня получения проектов методик проводит их экспертизу и при отсутствии замечаний согласовывает их.

3.3.17 При наличии замечаний к проектам методик по результатам экспертизы Финансовое управление возвращает проекты методик на доработку.

3.3.18 Учредитель в течение 2 рабочих дней со дня получения проектов методик дорабатывает их и направляет в Финансовое управление. Доработанные проекты методик согласовываются Финансовым управлением в срок, установленный пунктом 3.3.16 настоящего подраздела.

3.3.19 Учредитель в течение 10 рабочих дней со дня согласования Финансовым управлением проектов методик утверждает их правовым актом и размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте учредителя.

3.4. Предоставление субсидии

3.4.1 Предоставление субсидии в течение финансового года осуществляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого между учредителем и муниципальным учреждением в соответствии с примерной формой согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - Соглашение).

3.4.2 Условиями предоставления субсидии являются:

а) наличие утвержденного учредителем муниципального задания муниципальному учреждению;

б) наличие заключенного между учредителем и муниципальным учреждением Соглашения;

в) выполнение муниципальным учреждением требований, установленных Соглашением.

3.4.3 Учредитель направляет муниципальному учреждению подписанное со своей стороны Соглашение с приложением утвержденного учредителем муниципального задания.

3.4.4 Муниципальное учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения Соглашения подписывает его и направляет учредителю.

3.4.5 В случае необходимости учредитель изменяет и (или) дополняет примерную форму Соглашения с учетом отраслевых особенностей. При этом учредитель согласовывает Соглашение в Финансовом управлении, юридическом отделе Администрации Кашинского городского округа, с Первым заместителем или заместителем Главы Администрации Кашинского городского округа, курирующим соответствующего учредителя.

3.4.6 Субсидии зачисляются в установленном порядке на лицевые счета муниципальных учреждений, открытые в Финансовом управлении.

3.4.7 Учредитель вправе принять решение о приостановлении перечисления субсидии до устранения нарушений в случае невыполнения и (или) нарушения муниципальным учреждением требований, установленных Соглашением.

3.4.8 Принятое решение о приостановлении перечисления субсидии учредитель доводит до муниципального учреждения в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня приостановлении перечисления субсидии.

3.5. Использование остатков субсидии

3.5.1 Неиспользованный остаток субсидии, предоставленной муниципальному учреждению на выполнение муниципального задания в предшествующие периоды, остается в распоряжении муниципального учреждения и расходуется в текущем финансовом году по решению учредителя, согласованному с Финансовым управлением, на достижение целей создания муниципального учреждения.

3.5.2 При принятии решения о направлении использования в текущем финансовом году муниципальным учреждением остатка субсидий прошлых лет учредитель направляет на согласование в Финансовое управление справку об использовании остатка субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в текущем финансовом году по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее - справка).

3.5.3 Финансовое управление в течение 10 рабочих дней со дня получения от учредителя справки проводит анализ представленной в справке информации и при отсутствии замечаний согласовывает ее.

3.5.4 Учредитель в течение 10 рабочих дней со дня получения от Финансового управления согласованной справки вносит соответствующие изменения в план финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения на текущий финансовый год и доводит указанные изменения до муниципального учреждения.

4. Контроль за выполнением муниципального задания

4.1. Муниципальное учреждение формирует и предоставляет учредителю отчет о выполнении муниципального задания по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее - отчет) с учетом положений настоящего раздела за следующие периоды:

а) за 6 месяцев текущего финансового года - в срок до 15 июля текущего финансового года;

б) за 9 месяцев текущего финансового года - в срок до 15 октября текущего финансового года;

в) за отчетный финансовый год - в срок до 15 марта года, следующего за отчетным.

4.2. Учредитель проверяет достоверность представленных данных, правильность расчетов и согласовывает представленный муниципальным учреждением отчет в течение 5 рабочих дней со дня его представления.

4.3. Отчет утверждается руководителем муниципального учреждения и размещается на сайте муниципального учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.3.1 В срок не позднее 5 рабочих дней со дня размещения на сайте муниципального учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет отчета муниципальное учреждение информирует учредителя о размещении отчета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет путем направления соответствующего информационного письма.

4.3.2 В срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения информационных писем о размещении в информационно-телекоммуникационной сети Интернет отчетов учредитель направляет сводную информацию о размещении отчетов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Финансовое управление путем направления соответствующего информационного письма.

4.4. Отчет, представленный в соответствии с подпунктами "а", "б" пункта 4.1 настоящего раздела, включает в себя:

а) информацию о финансовом обеспечении выполнения муниципального задания по итогам отчетного периода (часть 1 отчета);

б) информацию о достижении показателей объема муниципальных услуг (работ) в рамках муниципального задания по итогам отчетного периода (часть 2 отчета).

4.5. Отчет, представленный в соответствии с подпунктом "в" пункта 4.1 настоящего раздела, включает в себя:

а) информацию о финансовом обеспечении выполнения муниципального задания по итогам отчетного периода (часть 1 отчета);

б) информацию о достижении показателей объема муниципальных услуг (работ) в рамках муниципального задания по итогам отчетного периода (часть 2 отчета);

в) оценку финансово-экономической эффективности реализации муниципального задания (часть 3 отчета);

г) информацию о достижении показателей качества муниципальных услуг (работ) в рамках муниципального задания по итогам отчетного периода (часть 4 отчета).

4.6. Индекс достижения показателей объема муниципального задания в отчетном периоде рассчитывается по следующей формуле:



где

 - индекс достижения показателей объема муниципального задания в отчетном периоде;

IОj(y,p) - индекс достижения показателей объема j-й муниципальной услуги (работы) в отчетном периоде;

Bj - весовой коэффициент j-й муниципальной услуги (работы) в отчетном периоде;

j - текущий номер муниципальной услуги (работы) в соответствии с муниципальным заданием, j = 1, 2, ...., Nj;

Nj - количество муниципальных услуг (работ), включенных в муниципальное задание.

4.7. Индекс достижения показателей объема j-й муниципальной услуги (работы) в отчетном периоде рассчитывается по следующей формуле:



где

IOjy - индекс достижения показателей объема j-й муниципальной услуги в отчетном периоде;

Опланi - утверждаемое муниципальным заданием плановое значение показателя объема i-й муниципальной й услуги, оказываемой в пределах муниципального задания в отчетном финансовом году;

Офактi - достигнутое значение показателя объема i-й муниципальной услуги в пределах муниципального задания в очередном финансовом году.

4.8. Индекс достижения показателей объема j-й муниципальной работы в отчетном периоде IОjp принимает значение "1" в случае выполнения работы, значение "0" - в случае отсутствия выполнения работы.

4.9. Весовой коэффициент j-й муниципальной услуги (работы) в отчетном периоде рассчитывается по следующей формуле:



где

Зпланi - плановое значение затрат на оказание муниципальным учреждением j-й муниципальной услуги (затрат на выполнение j-й работы) в пределах муниципального задания в очередном финансовом году.

4.10. Критерий финансово-экономической эффективности выполнения муниципального о задания за отчетный финансовый год рассчитывается по следующей формуле:



где

- критерий финансово-экономической эффективности выполнения муниципального задания за отчетный финансовый год;

- индекс достижения показателей объема муниципального задания за отчетный финансовый год;

 - индекс освоения объема субсидии за отчетный финансовый год.

4.11. Индекс освоения объема субсидии за отчетный финансовый год рассчитывается по следующей формуле:



где

 - индекс освоения объема субсидии за отчетный финансовый год;

КР - кассовый расход муниципального учреждения на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (в том числе за счет остатков субсидии предыдущих периодов, фактических расходов за счет доходов от оказания муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) за плату для физических и (или) юридических лиц в пределах муниципального задания) за отчетный финансовый год;

ОС - сумма субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, перечисленная на лицевой счет муниципального учреждения за отчетный период (без учета остатков предыдущих периодов) за отчетный финансовый год;

Ду - объем доходов от оказания муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) за плату для физических и (или) юридических лиц в пределах муниципального задания за отчетный финансовый год;

Ост - разрешенный к использованию остаток субсидии на выполнение муниципального задания за отчетный финансовый год.

4.12. Отчет о выполнении муниципального задания за отчетный финансовый год используется учредителем для оценки финансово-экономической эффективности выполнения муниципального задания в отчетном периоде.

4.13. Группы оценки финансово-экономической эффективности выполнения муниципального задания в отчетном периоде приведены в таблице.

Таблица

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Группа оценки финансово-экономической эффективности реализации муниципального  задания в отчетном периоде | Значение критерия финансово-экономической эффективности реализации муниципального задания в отчетном периоде |
| 1 | Муниципальное задание в отчетном периоде выполнено эффективно | base_23988_65412_69 |
| 2 | Муниципальное задание в отчетном периоде реализовано недостаточно эффективно | base_23988_65412_70 |
| 3 | Муниципальное задание требует пересмотра расчета нормативных затрат или объема оказания муниципальной услуги | base_23988_65412_71 |

4.14. Отчет о выполнении муниципального задания за отчетный финансовый год является основанием для принятия учредителем решения о поощрении или наложении взыскания на руководителя муниципального учреждения.

5. Внесение изменений в муниципальное задание и оценка выполнения муниципального задания

5.1. Внесение изменений в муниципальное задание осуществляется в следующих случаях:

а) при изменении объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Кашинского городского округа на очередной финансовый год и плановый период для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

б) при невыполнении (перевыполнении) муниципального задания, выявленного по результатам отчетов за 6 месяцев текущего финансового года и за 9 месяцев текущего финансового года;

в) при оказании муниципальных услуг в рамках персонифицированного финансирования объемные показатели должны быть уточнены на основании данных о фактическом (прогнозном) 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;

г) по иным основаниям с учетом требований законодательства.

5.2. По итогам 6 месяцев текущего финансового года учредитель вносит изменения в муниципальное задание в части уменьшения объемов муниципального задания и производит перерасчет объема субсидии в случае, если индекс достижения показателей объема муниципального задания принимает значение менее 0,25.

5.3. По итогам 9 месяцев текущего финансового года учредитель вносит изменения в муниципальное задание в части уменьшения объемов муниципального задания и производит перерасчет объема субсидии в следующих случаях:

а) если индекс достижения показателей объема муниципального задания принимает значение менее 0,5;

б) если фактический объем доходов от оказания муниципальным учреждением i-й муниципальной услуги за плату по итогам 9 месяцев текущего финансового года превышает планируемый годовой объем от оказания учреждением i-й муниципальной услуги за плату.

5.4. Изменения в муниципальное задание и объем его финансового обеспечения могут вноситься учредителем в течение всего срока действия муниципального задания.

5.5. Изменения вносятся путем формирования нового проекта муниципального задания (с учетом вносимых изменений), который согласовывается в Финансовом управлении в порядке, предусмотренном пунктами 2.6 – 2.8 настоящего Порядка.

5.6. Учредитель утверждает муниципальное задание в соответствии с пунктом 2.9 раздела 2 настоящего Порядка.

Приложение 1

к Порядку формирования и финансового

обеспечения выполнения муниципального

задания на оказание муниципальных услуг

 (выполнение работ) муниципальными

 учреждениями Кашинского городского округа

УТВЕРЖДАЮ

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

наименование должности руководителя

структурного подразделения

Администрации Кашинского городского округа,

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

осуществляющего функции и полномочия

учредителя муниципального

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

учреждения Кашинского городского округа

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

подпись расшифровка подписи

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Руководитель учреждения

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

 подпись расшифровка подписи

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 Руководитель финансовой службы учреждения

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

 подпись расшифровка подписи

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 СОГЛАСОВАНО

 Начальник Финансового управления

Администрации Кашинского городского округа

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

 подпись расшифровка подписи

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

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

(наименование муниципального учреждения)

на \_\_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_ - \_\_\_\_ годов

Часть I. Оказание муниципальной (-х) услуги (услуг)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Уникальный номер реестровой записи ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) | Наименование муниципальной услуги с указанием характеристик (содержание муниципальной услуги, условия оказания муниципальной услуги) | Показатели муниципальной услуги | Наименование/единица измерения | Допустимое (возможное) отклонение показателя качества муниципальной услуги | Очередной финансовый (N + 1) год | Первый(N + 2) год планового периода | Второй(N + 3) год планового периода | Реквизиты нормативного правового или иного акта, определяющего порядок оказания муниципальной услуги, и ссылка на размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет |
| 1 |  |  | Категория потребителей |  | x | x | x | x |  |
| Объем оказания муниципальной услуги |  | x |  |  |  |
| Показатель Качества 1 |  |  |  |  |  |
| Показатель качества m |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  | Категория потребителей |  | x | x | x | x |  |
| Объем оказания муниципальной услуги |  | x |  |  |  |
| Показатель качества 1 |  |  |  |  |  |
| Показатель качества m |  |  |  |  |  |
| ... |  |
| n |  |  | Категория потребителей |  | x | x | x | x |  |
| Объем оказания муниципальной услуги |  | x |  |  |  |
| Показатель качества 1 |  |  |  |  |  |
| Показатель качества m |  |  |  |  |  |

Часть II. Выполнение работы (работ)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Уникальный номер реестровой записи ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) | Наименование работы с указанием характеристик (содержание работы, условия выполнения работы) | Показатели работы | Наименование/единица измерения | Очередной финансовый (N + 1) год | Допустимое (возможное) отклонение показателя качества работы | Первый(N + 2) год планового периода | Второй(N + 3) год планового периода | Реквизиты нормативного правового или иного акта, определяющего порядок выполнения работы, и ссылка на размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет |
| 1 |  |  | Затраты на выполнение работы 1 "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" |  |  | x |  |  |  |
| Показатель качества 1 |  |  |  |  |  |  |
| Показатель качества k |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  | Затраты на выполнение работы 2 "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" |  |  | x |  |  |  |
| Показатель качества 1 |  |  |  |  |  |  |
| Показатель качества k |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |
| n |  |  | Затраты на выполнение работы n "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" |  |  | x |  |  |  |
| Показатель качества 1 |  |  |  |  |  |  |
| Показатель качества k |  |  |  |  |  |  |

Часть III. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Уникальный номер реестровой записи ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) | Наименование муниципальной услуги (работы) с указанием характеристик (содержание услуги (работы), условия оказания (выполнения) услуги (работы)) | Наименование параметра расчета объема субсидии | Единица измерения | Значение параметров расчета объема субсидии | Формула расчета объема субсидии |
| очередной финансовый (N + 1) год | первый(N + 2) год планового периода | второй(N + 3) год планового периода |
| 1 | Услуги |  | Затраты на оказание муниципальных услуг, всего | руб. |  |  |  | 1 = [1.1](#P768) + ... + [1.h](#P822) |
| 1.1 | \_ \_ \_ . \_ \_ . \_ \_ \_ . \_ . \_ . \_ .\_ \_ \_ \_ . \_ \_ \_ \_ . \_ \_ \_. \_ \_ \_ . \_ \_ \_.\_ \_ |  | Затраты на оказание муниципальной услуги, всего | руб. |  |  |  | 1.1 = [1.1.1](#P777) x ([1.1.2](#P786) + [1.1.4](#P804)) - [1.1.3](#P795) x [1.1.4](#P804) |
| 1.1.1 |  |  | Нормативные затраты на оказание муниципальным учреждением муниципальной услуги в пределах муниципального задания | руб./ед. объема муниципальной услуги |  |  |  |  |
| 1.1.2 |  |  | Объем муниципальной услуги, оказываемой в пределах муниципального задания |  |  |  |  |  |
| 1.1.3 |  |  | Среднегодовой размер платы за оказание муниципальной услуги, оказываемой за плату в рамках муниципального задания | руб./ед. объема муниципальной услуги |  |  |  |  |
| 1.1.4 |  |  | Объем муниципальной услуги, оказываемой за плату в рамках муниципального задания |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.h | \_ \_ \_ . \_ \_ . \_ \_ \_ . \_ . \_ . \_ .\_ \_ \_ \_ . \_ \_ \_ \_ . \_ \_ \_. \_ \_ \_ . \_ \_ \_.\_ \_ |  | Затраты на оказание муниципальной услуги, всего | руб. |  |  |  | 1.h = [1.h.1](#P831) x ([1.h.2](#P840) + [1.h.4](#P858)) - [1.h.3](#P849) x [1.h.4](#P858) |
| 1.h.1 |  |  | Нормативные затраты на оказание муниципальным учреждением муниципальной услуги в пределах муниципального задания | руб./ед. объема муниципальной услуги |  |  |  |  |
| 1.h.2 |  |  | Объем муниципальной услуги, оказываемой в пределах муниципального задания |  |  |  |  |  |
| 1.h.3 |  |  | Среднегодовой размер платы за оказание муниципальной услуги, оказываемой за плату в рамках муниципального задания | руб./ед. объема муниципальной услуги |  |  |  |  |
| 1.h.4 |  |  | Объем муниципальной услуги, оказываемой за плату в рамках муниципального задания |  |  |  |  |  |
| 2 | Работы |  | Затраты на выполнение работ, всего | руб. |  |  |  | 2 = [2.1](#P876) + ... + [2.s](#P912) |
| 2.1 | \_ \_ \_ . \_ \_ . \_ \_ \_ . \_ . \_ . \_ .\_ \_ \_ \_ . \_ \_ \_ \_ . \_ \_ \_. \_ \_ \_ . \_ \_ \_.\_ \_ |  | Затраты на выполнение работы, всего | руб. |  |  |  | 2.1 = [2.1.1](#P885) - [2.1.2](#P894) |
| 2.1.1 |  |  | Затраты на выполнение муниципальным учреждением работы в пределах муниципального задания | руб. |  |  |  |  |
| 2.1.2 |  |  | Планируемый объем доходов от выполнения муниципальным учреждением работ за плату в пределах муниципального задания | руб. |  |  |  |  |
| ... | ... |  | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 2.s | \_ \_ \_ . \_ \_ . \_ \_ \_ . \_ . \_ . \_ .\_ \_ \_ \_ . \_ \_ \_ \_ . \_ \_ \_. \_ \_ \_ . \_ \_ \_.\_ \_ |  | Затраты на выполнение работы, всего | руб. |  |  |  | 2.s = [2.s.1](#P921) - [2.s.2](#P930) |
| 2.s.1 |  |  | Затраты на выполнение муниципальным учреждением работы в пределах муниципального задания | руб. |  |  |  |  |
| 2.s.2 |  |  | Планируемый объем доходов от выполнения муниципальным учреждением работ за плату в пределах муниципального задания | руб. |  |  |  |  |
| 3 | Нормативные затраты на содержание муниципального имущества Кашинского городского округа, в том числе: | руб. |  |  |  | 3 = ([3.1](#P946) + [3.2](#P953)) x ([1](#P759) - [3.3](#P960)) |
| 3.1 | Нормативные затраты на содержание муниципального имущества Кашинского городского округа, за исключением затрат на уплату налогов |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Нормативные затраты на уплату налогов |  |  |  |  |  |
| 3.3 | Коэффициент использования муниципального имущества Кашинского городского округа при оказании муниципальных услуг (выполнении работ) за плату сверх муниципального задания |  |  |  |  |  |
| 4 | Коэффициент стабилизации бюджетной нагрузки | % |  |  |  |  |
| 5 | Объем субсидии на выполнение муниципального задания | руб. |  |  |  | 5 = ([1](#P759) + [2](#P867) + [3](#P939)) x [4](#P967) |

Часть IV. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

1. Периодичность и вид контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вид контрольного мероприятия | Периодичность проведения контроля |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

2. Отчет о результатах контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Уникальный номер реестровой записи ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) | Наименование муниципальной услуги (работы) с указанием характеристик (содержание услуги (работы), условия оказания (выполнения) услуги (работы)) | Наименование показателя контроля за исполнением муниципального задания | Единица измерения | Плановое значение показателя контроля за исполнением муниципального задания, утвержденное в муниципальном задании | Фактическое значение показателя контроля за исполнением муниципального задания за отчетный период/отметка о выполнении (для работы) | Отношение фактического значения к плановому значению показателя контроля за исполнением муниципального задания за отчетный финансовый год, процент | Характеристика причин отклонения показателя контроля за исполнением муниципального задания от запланированных значений | Источники информации о фактическом значении показателя контроля за исполнением муниципального задания |
| 1.1 |  |  | Объем оказания муниципальной услуги |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Показатель качества 1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.m | Показатель качества m |  |  |  |  |  |  |
| n.1 |  |  | Объем оказания муниципальной услуги |  |  |  |  |  |  |
| n.2 | Показатель качества 1 |  |  |  |  |  |  |
| n.m | Показатель качества m |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| f.1 |  |  | Наименование работы 1"\_\_\_\_\_\_" | x | x |  | x |  |  |
| f.2 | Показатель качества 1 |  |  |  |  |  |  |
| f.k | Показатель качества k |  |  |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| b.1 |  |  | Наименование работы n "\_\_\_\_\_\_\_" | x | x |  | x |  |  |
| b.2 | Показатель качества 1 |  |  |  |  |  |  |
| b.k | Показатель качества k |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Условия и порядок досрочного прекращения исполнения муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Условия досрочного прекращения исполнения муниципального задания | Порядок досрочного прекращения исполнения муниципального задания |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

4. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

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

5. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

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

6. Иная информация, необходимая для исполнения муниципального задания (контроля за исполнением муниципального задания)

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

Приложение 2

к Порядку формирования и финансового

обеспечения выполнения муниципального

задания на оказание муниципальных услуг

 (выполнение работ) муниципальными

 учреждениями Кашинского городского округа

Примерная форма соглашения

о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение

выполнения муниципального задания

г. Кашин "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(наименование структурного подразделения Администрации Кашинского городского округа,

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

осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного

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

(муниципального автономного) учреждения)

(далее - Учредитель) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)

с одной стороны и муниципальное бюджетное (муниципальное автономное)

учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование муниципального учреждения)

(далее - Учреждение) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с другой стороны, вместе именуемые "Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка предоставления Учредителем Учреждению субсидии из бюджета Кашинского городского округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - Субсидия).

Субсидия предоставляется на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) при выполнении требований настоящего Соглашения.

2. Права и обязанности Сторон

1. Учредитель обязуется:

а) предоставлять в \_\_\_\_ году Учреждению Субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.);

б) перечислять Учреждению Субсидию в суммах и в сроки в соответствии с графиком предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

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

г) не позднее 5 числа каждого квартала и 5 декабря производить перерасчет размера субсидии, в соответствии с уточненными показателями муниципального задания;

д) не позднее 3-х рабочих дней с момента осуществления перерасчета подготавливать и направлять в Учреждение дополнительное соглашение к настоящему Соглашению, в котором устанавливаются размер субсидии, измененный график перечисления субсидии с учетом размера субсидии и ранее перечисленной суммы 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.

2. Учредитель вправе:

а) изменять сумму предоставляемой по настоящему Соглашению Субсидии в случаях, предусмотренных Порядком формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Кашинского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Кашинского городского округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (далее – Порядок) и Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Тверской области, утвержденными приказом Министерства образования Тверской области от 06.09.2022г. № 906/ПК;

б) приостанавливать перечисление Субсидии в случаях, предусмотренных Порядком;

в) осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания в соответствии с законодательством.

3. Учреждение обязуется:

а) оказывать муниципальные услуги (выполнять работы) в соответствии с муниципальным заданием за счет Субсидии, предоставляемой Учредителем;

б) осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании;

в) осуществлять использование средств Субсидии только на цели, связанные с выполнением муниципального задания;

г) своевременно информировать Учредителя об изменении условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на объем Субсидии;

д) представлять отчетность Учредителю о выполнении муниципального задания и расходовании Субсидии в соответствии с законодательством;

е) согласовывать с Учредителем направления расходования средств Учреждения, полученных за счет доходов от оказания муниципальным учреждением муниципальных услуг за плату сверх установленного муниципального задания и приносящей доход деятельности;

ж) подписывать указанное в подпункте «д» пункта 1 настоящего Соглашения дополнительное соглашение в течение 3-х рабочих дней с момента его направления Учредителем.

4. Учреждение вправе:

а) расходовать Субсидию в соответствии с настоящим Соглашением и законодательством;

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

3. Ответственность Сторон

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

4. Срок действия Соглашения

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

6. Обязательства Сторон по настоящему Соглашению считаются полностью исполненными с даты согласования Учредителем отчетности Учреждения о выполнении муниципального задания и расходовании Субсидии за \_\_\_\_\_ год.

5. Заключительные положения

7. Изменения настоящего Соглашения осуществляются по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

8. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством.

9. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством.

10. Размер Субсидии и сроки ее предоставления определяются в соответствии с графиком предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания согласно приложению к настоящему Соглашению.

11. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на \_\_\_\_ листах, по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

6. Адреса и реквизиты Сторон

 УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЕ

Место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Реквизиты: Реквизиты:

расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКОПФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКОПФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П. М.П.

Приложение

к Соглашению о предоставлении субсидии

на финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания

**График**

**предоставления субсидии на финансовое обеспечение**

**выполнения муниципального задания**

|  |  |
| --- | --- |
| Периодичность перечисления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниицпального задания [<\*>](#P1352) | Сумма, руб. |
| Всего |  |
| I квартал,в том числе |  |
| январь |  |
| февраль |  |
| март |  |
| II квартал,в том числе |  |
| апрель |  |
| май |  |
| июнь |  |
| III квартал,в том числе |  |
| июль |  |
| август |  |
| сентябрь |  |
| IV квартал,в том числе |  |
| октябрь |  |
| ноябрь |  |
| декабрь |  |

--------------------------------

<\*> Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно 2 раза в месяц в сроки:

I платеж - до \_\_\_ числа соответствующего месяца;

II платеж - до \_\_\_ числа соответствующего месяца.

Приложение 3

к Порядку формирования и финансового

обеспечения выполнения муниципального

задания на оказание муниципальных услуг

 (выполнение работ) муниципальными

 учреждениями Кашинского городского округа

 СОГЛАСОВАНО

 Начальник Финансового управления

Администрации Кашинского городского округа

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Справка**

**об использовании остатка субсидии на финансовое обеспечение выполнения**

**муниципального задания за \_\_\_\_\_\_ год**

**в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году**

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

(наименование структурного подразделение Администрации Кашинского городского округа,

осуществляющего функции и полномочия учредителя

муниципального бюджетного (муниципального автономного) учреждения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели поступлений и выплат | План финансово-хозяйственной деятельности, всего | В том числе |
| Код дополнительной классификации | Код КОСГУ | Наименование | по лицевым счетам, открытым в Финансовом управлении Администрации Кашинского городского округа  | по счетам, открытым в кредитных организациях |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  | Остаток субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на 01.01.\_\_\_\_\_ |  |  |  |
|  |  | Выплаты в \_\_\_\_\_\_\_ году за счет остатка субсидии прошлых лет, всего, в том числе |  |  |  |
|  | 210 | Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда |  |  |  |
|  | 211 | Заработная плата |  |  |  |
|  | 212 | Прочие выплаты |  |  |  |
|  | 213 | Начисления на выплаты по оплате труда |  |  |  |
|  | 220 | Оплата работ, услуг |  |  |  |
|  | 221 | Услуги связи |  |  |  |
|  | 222 | Транспортные услуги |  |  |  |
|  | 223 | Коммунальные услуги |  |  |  |
|  | 224 | Арендная плата за пользование имуществом |  |  |  |
|  | 225 | Работы, услуги по содержанию имущества |  |  |  |
|  | 226 | Прочие работы, услуги |  |  |  |
|  | 262 | Пособия по социальной помощи населению |  |  |  |
|  | 290 | Прочие расходы |  |  |  |
|  | 300 | Поступление нефинансовых активов |  |  |  |
|  | 310 | Увеличение стоимости основных средств |  |  |  |
|  | 320 | Увеличение стоимости нематериальных активов |  |  |  |
|  | 330 | Увеличение стоимости непроизводственных активов |  |  |  |
|  | 340 | Увеличение стоимости материальных запасов |  |  |  |

Руководитель структурного подразделение Администрации Кашинского городского

округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя

муниципального бюджетного (муниципального автономного) учреждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Ф.И.О.

 М.П.

Приложение 4

к Порядку формирования и финансового

обеспечения выполнения муниципального

задания на оказание муниципальных услуг

 (выполнение работ) муниципальными

 учреждениями Кашинского городского округа

УТВЕРЖДАЮ

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

 наименование должности руководителя

 муниципального учреждения

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

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

 подпись расшифровка подписи

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 СОГЛАСОВАНО

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

 наименование должности руководителя

 структурного подразделения Администрации

 Кашинского городского округа,

 осуществляющего функции учредителя

 муниципального учреждения

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

 подпись расшифровка подписи

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Отчет о выполнении муниципального задания**

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

(наименование муниципального учреждения)

**за отчетный период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (6 месяцев, 9 месяцев, год)

Часть I. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Сумма субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, перечисленная на лицевой счет муниципального учреждения за отчетный период (без учета остатков предыдущих периодов) за отчетный финансовый год, руб. | Объем доходов от оказания муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) за плату для физических и (или) юридических лиц в пределах муниципального задания за отчетный финансовый год, руб. | Разрешенный к использованию остаток субсидии на выполнение муниципального задания за отчетный финансовый год, руб. | Кассовый расход муниципального учреждения на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (в том числе за счет остатков субсидии предыдущих периодов, фактических расходов за счет доходов от оказания муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) за плату для физических и (или) юридических лиц в пределах муниципального задания) за отчетный финансовый год, руб. | Индекс освоения финансовых средств,(гр. 6 = [гр. 5](#P1597) / [гр. 2](#P1594) + [гр. 3](#P1595) + [гр. 4](#P1596)) | Характеристика причин отклонения индекса освоения финансовых средств от 1 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Часть II. Достижение показателей объема муниципальных услуг, выполнения работ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Уникальный номер реестровой записи ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) | Наименование муниципальной услуги (работы) с указанием характеристик (содержание услуги (работы), условия оказания (выполнения) услуги (работы)) | Наименование показателя муниципальной услуги, наименование работы | Единица измерения показателя муниципальной услуги, выполнения работы | Годовое значение показателя объема муниципальной услуги, предусмотренное муниципальным заданием, отметка о выполнении работы | Фактическое значение показателя объема муниципальной услуги (отметка о выполнении работы), достигнутое в отчетном периоде | Индекс достижения показателей объема муниципальной услуги, выполнения работы([7](#P1631) / [6](#P1630)) | Затраты на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) согласно муниципальному заданию (без учета затрат на содержание муниципального имущества Кашинского городского округа) | Вес показателя в общем объеме муниципальных услуг (работ) в рамках муниципального заданияbase_23988_65412_72 | Итоговое выполнение муниципального задания с учетом веса показателя объема муниципальных- услуг, выполнения работ | Характеристика причин отклонения показателя объема муниципальных услуг, выполнения работ от запланированного значения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 |  |  | Объем оказания муниципальной услуги 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  | Объем оказания муниципальной услуги 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  | Объем оказания муниципальной услуги n |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  | Наименование работы 1 "\_\_\_\_\_\_" |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  | Наименование работы 2 "\_\_\_\_\_\_" |  |  |  |  |  |  |  |
| m |  |  | Наименование работы m "\_\_\_\_\_\_" |  |  |  |  |  |  |  |

Часть III. Оценка финансово-экономической эффективности реализации муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс достижения показателей объема муниципальных услуг, выполнения работ в отчетном периоде | Индекс освоения объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отчетном периоде | Критерий финансово-экономической эффективности реализации муниципального задания в отчетном периоде,гр. 3 = [гр. 1](#P1712) / [гр. 2](#P1713) |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Часть IV. Достижение показателей качества муниципальной услуги (работы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателей качества муниципальной услуги (работы) | Наименование муниципальной услуги (работы) с указанием характеристик (содержание услуги (работы), условия оказания (выполнения) услуги (работы)) | Единица измерения показателей качества муниципальной услуги (работы) | Нормативное значение показателя качества муниципальной услуги (работы), предусмотренное муниципальным заданием на отчетный период | Фактическое значение показателя качества муниципальной услуги (работы), достигнутое в отчетном периоде | Допустимое (возможное) отклонение показателя качества муниципальной услуги (работы) | Индекс достижения планового значения показателей качества муниципальной услуги (работы) в отчетном периоде,гр. 8 = [гр. 6](#P1737) / [гр. 5](#P1736) | Характеристика причин отклонения показателя качества муниципальной услуги (работы) от нормативного значения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Уникальный номер реестровой записи ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) муниципальной услуги и № 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Показатель качества № 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.n | Показатель качества № n |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | .... |  |  |  |  |  |  |  |
| h | Уникальный номер реестровой записи ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) муниципальной услуги № h |  |  |  |  |  |  |  |
| h.1 | Показатель качества № 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| h.n | Показатель качества № n |  |  |  |  |  |  |  |
| [h](#P1786) + [1](#P1741) | Уникальный номер реестровой записи ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) работы № 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| [h](#P1786) + [1.1](#P1750) | Показатель качества № 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| [h](#P1786) + [1.n](#P1768) | Показатель качества № n |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| s | Уникальный номер реестровой записи ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) работы № s |  |  |  |  |  |  |  |
| s.1 | Показатель качества № 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| s.n | Показатель качества N n |  |  |  |  |  |  |  |
| w | Муниципальное задание |  | x | x | x |  |  | x |