**ГЛАВА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛИКИНО-ДУЛЁВО**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 31.08.2018г. № 299**

**г. Ликино-Дулёво**

**Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями городского округа Ликино-Дулёво Московской области**

В соответствии с «Бюджетным кодексом Российской Федерации» от 31 июля 1998г. №145-ФЗ, Федеральным Законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями городского округа Ликино-Дулёво Московской области (далее-Порядок) (Приложение).

2. Главным распорядителям бюджетных средств городского округа Ликино-Дулёво в срок не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения о бюджете городского округа Ликино-Дулёво на очередной финансовый год и на плановый период утвердить муниципальное задание, сформированное в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в их ведении муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности, предусмотренных учредительными документами, и на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями городского округа Ликино-Дулёво.

3. Муниципальным учреждениям городского округа Ликино-Дулёво обеспечить размещение муниципальных заданий и отчетов о выполнении муниципальных заданий на официальном сайте в сети Интернет для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru.

4. Отделу информационных технологий и взаимодействия со СМИ Управления по общим вопросам разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Ликино-Дулёво.

5. Отделу прогнозирования социально-экономического развития Комитета по экономике опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике городского округа Ликино-Дулёво».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации городского округа Ликино-Дулёво Покрыщенко О.А.

**Глава городского**

**округа Ликино-Дулёво Е.К. Рунов**

Отп. 15 экз.:

дело, прокуратура, зам.Главы- 4, КпоЭ,

Упр.образования, УКСиМ.,МАУ«МФЦ»,

МБУ «Архив», МБУ «СЗИК», АУ «ИЦ»,

орг. отдел, прогноз

Приложение к

постановлению Главы

городского округа

Ликино-Дулёво

От 31.08.2018г. № 299

 ПОРЯДОК

ФОРМИРОВАНИЯ И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛИКИНО-ДУЛЁВО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями городского округа Ликино-Дулёво (далее - Порядок) определяет правила формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам муниципальными учреждениями городского округа Ликино-Дулёво за счет бюджетных ассигнований на указанные цели (далее - муниципальное задание), а также правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета городского округа Ликино-Дулёво муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа Ликино-Дулёво на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - субсидии).

2. Муниципальное задание формируется:

для муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Ликино-Дулёво – главным распорядителем средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво;

для муниципальных казенных учреждений городского округа Ликино-Дулёво, определенных в соответствии с решением главного распорядителя средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение городского округа Ликино-Дулево (далее - муниципальные учреждения).

Муниципальное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. Показатели муниципального задания используются при составлении проекта бюджета городского округа Ликино-Дулёво на очередной финансовый год и на плановый период для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), составлении бюджетной сметы казенного учреждения городского округа Ликино-Дулёво, а также для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания бюджетным или автономным учреждением городского округа Ликино-Дулёво.

4. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя - главный распорядитель средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво;

показатели качества муниципальных услуг (работ) - характеристики (параметры) муниципальной услуги (работы), выраженные в абсолютных, относительных или безразмерных величинах, отражающие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

нормы потребления товаров и услуг - отдельные или групповые материальные параметры потребностей, необходимых муниципальным учреждениям городского округа Ликино-Дулёво для оказания муниципальных услуг (выполнения работ), устанавливаемые стандартами качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ), утвержденными центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности и администрацией городского округа Ликино-Дулёво;

ведомственные перечни муниципальных услуг и работ - документы, содержащие регулярно обновляемые сведения о муниципальных услугах и работах, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями городского округа Ликино-Дулёво в качестве основных видов деятельности физическим и юридическим лицам за счет средств бюджета городского округа Ликино-Дулево или за плату в случаях, определенных федеральными, областными законами, утверждаемые в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Ликино-Дулёво, а также главными распорядителями средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво в отношении находящихся в их ведении муниципальных казенных учреждений городского округа Ликино-Дулёво.

**II. Формирование и утверждение муниципальных заданий**

5. Муниципальное задание формируется главным распорядителем средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво, в ведении которого находится муниципальное учреждение городского округа Ликино-Дулёво (органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя) по всем оказываемым ими муниципальным услугам (выполняемым работам) в соответствии с утвержденными ведомственными перечнями муниципальных услуг и работ и показателями качества муниципальных услуг (работ) по [форме](#P201) согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Муниципальным заданием устанавливаются показатели, характеризующие качество, стоимость и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), определяются категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями муниципальных услуг, порядок оказания муниципальных услуг, 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, порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения, требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

Муниципальное [задание](#P260) формируется на три года по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку на бумажном носителе посредством автоматизированной системы управления бюджетным процессом городского округа Ликино-Дулёво «Финансы – бюджет МО» и может содержать требования к оказанию одной, либо нескольких муниципальных услуг (выполнению одной или нескольких работ). Требования к каждой из оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) должны содержаться в отдельном разделе муниципального задания.

7. Главные распорядители средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво в отношении находящихся в их ведении муниципальных учреждений городского округа Ликино-Дулёво формируют проекты муниципальных заданий муниципальным учреждениям с учетом предложений муниципальных учреждений по:

ведомственному перечню муниципальных услуг и работ;

контингенту потребителей муниципальной услуги (работы) (категориям и численности потребителей);

мощности муниципального учреждения, в том числе необходимой для выполнения муниципального задания;

балансовой стоимости имущества, закрепленного за бюджетным или автономным учреждением, с выделением стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

информации о недвижимом и особо ценном движимом имуществе муниципального бюджетного или автономного учреждения, сданном в аренду с согласия органа, исполняющего функции и полномочия учредителя;

штатной и фактической численности персонала, задействованного в организации и выполнении муниципального задания;

расчетной потребности финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

показателям выполнения муниципальными учреждениями муниципальных заданий в отчетном финансовом году;

планируемым объемам оказания муниципальных услуг (выполнения работ), в том числе на платной основе, в натуральном выражении;

показателям, характеризующим возможность муниципального учреждения оказывать муниципальные услуги (выполнять работы) в соответствии с муниципальным заданием (описание требований к помещению, оборудованию, транспортным средствам, энергоресурсам и ресурсам, необходимым для выполнения муниципального задания).

8. Главные распорядители средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво на основании проектов муниципальных заданий формируют сводные показатели проектов муниципальных заданий муниципальным учреждениям по [форме](#P907) согласно приложению 3 к настоящему Порядку и в срок до 1 октября текущего финансового года представляют их в Учреждение «Управление финансов» администрации городского округа Ликино-Дулёво для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) при формировании проекта бюджета городского округа Ликино-Дулёво на очередной финансовый год и плановый период.

Муниципальные задания муниципальным учреждениям формируются и утверждаются главными распорядителями средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво в срок не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения о бюджете городского округа Ликино-Дулёво на очередной финансовый год и на плановый период.

9. Муниципальные бюджетные и автономные учреждения вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством - в пределах установленных муниципальных заданий, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным их учредительными документами, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании (выполнении) одних и тех же услуг (работ) условиях.

10. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, и (или) принятия новых нормативных правовых актов, влекущих за собой изменение муниципального задания, формируется новое муниципальное задание, которое утверждается главным распорядителем средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво, утвердившим муниципальное задание.

11. В случае если муниципальное учреждение в отчетном периоде не обеспечило (не обеспечивает) выполнение муниципального задания, главный распорядитель средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво обязан принять в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения муниципального задания путем внесения изменений (корректировки) в двухнедельный срок муниципального задания, в том числе другим муниципальным учреждениям, с соответствующим изменением объемов финансирования.

12. Основаниями для досрочного прекращения выполнения муниципального задания являются:

ликвидация муниципального учреждения;

реорганизация муниципального учреждения;

перераспределение основных видов деятельности учреждения, повлекшее исключение из основных видов деятельности муниципального учреждения функций по оказанию муниципальной услуги (выполнению работы);

исключение муниципальной услуги (работы) из ведомственного перечня муниципальных услуг и работ;

иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами.

Досрочное прекращение выполнения муниципального задания осуществляется по решению главного распорядителя средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво в отношении находящегося в его ведении муниципального учреждения городского округа Ликино-Дулёво.

В случае принятия нормативных правовых актов, устанавливающих основания прекращения выполнения муниципального задания, главный распорядитель средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво в отношении находящегося в его ведении муниципального учреждения городского округа Ликино-Дулёво в течение пяти рабочих дней в письменной форме уведомляет об этом руководителя муниципального учреждения.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по основаниям, определенным в пункте 12 настоящего Порядка, неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению в бюджет городского округа Ликино-Дулёво в соответствии с законодательством.

13. Муниципальные учреждения, получившие муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), обязаны обеспечить достижение заданных результатов с использованием выделенных им средств из бюджета городского округа Ликино-Дулево на указанные цели, а также целевое расходование бюджетных средств и несут ответственность в соответствии с законодательством за достижение заданных результатов.

**III. Финансовое обеспечение выполнения**

**муниципальных заданий**

14. Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Ликино-Дулёво и бюджетными росписями главных распорядителей средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво.

15. Определение показателей бюджетной сметы, в случае принятия решения главным распорядителем средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение городского округа Ликино-Дулево, осуществляется в соответствии с объемом финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанным на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом нормативных затрат на содержание имущества муниципального казенного учреждения городского округа Ликино-Дулёво.

16. Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями городского округа Ликино-Дулёво муниципальных услуг (выполнение работ), применяемых при расчете объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями городского округа Ликино-Дулёво устанавливается нормативно-правовым актом городского округа Ликино-Дулёво.

17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными или автономными учреждениями городского округа Ликино-Дулёво осуществляется путем предоставления из бюджета городского округа Ликино-Дулёво субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетным или автономным учреждениям городского округа Ликино-Дулёво.

18. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением городского округа Ликино-Дулёво или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному бюджетному или автономному учреждению городского округа Ликино-Дулёво главным распорядителем средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения

городского округа Ликино-Дулёво.

19. Размер субсидии определяется исходя из нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и затрат на выполнение работ, определенных сметным методом. Объем субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению главным распорядителем средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво в соответствующем финансовом году определяется по следующей формуле:



 - объем субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению главным распорядителем средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво в соответствующем финансовом году;

 - нормативные затраты на оказание единицы i-й муниципальной услуги (выполнение единицы i-й работы) в соответствующем финансовом году.

В случае выполнения муниципальных работ, которые нельзя отнести к однотипным, затраты на их выполнение рассчитываются сметным методом;

 - объем оказания i-й муниципальной услуги (выполнения i-й работы) в соответствующем финансовом году.

В случае выполнения муниципальных работ, которые нельзя отнести к однотипным, принимается равным единице;

 - средний размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 21](#P125) настоящего Порядка, установленный муниципальным заданием.

20. В случае сдачи в аренду с согласия главного распорядителя средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво в отношении находящегося в его ведении муниципального учреждения городского округа Ликино-Дулёво недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением городского круга Ликино-Дулёво или приобретенного муниципальным учреждением городского округа Ликино-Дулёво за счет средств, выделенных ему главным распорядителем средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво в отношении находящегося в его ведении муниципального учреждения городского округа Ликино-Дулёво на приобретение такого имущества, затраты на содержание соответствующего имущества включаются в состав арендной платы и не учитываются при определении нормативных затрат на содержание имущества.

21. В случае если муниципальное учреждение городского округа Ликино-Дулёво оказывает муниципальные услуги (выполняет работы), по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом затрат на содержание имущества, подлежит уменьшению на объем доходов от оказания муниципальных услуг (выполнения работ), по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрено взимание платы, определенного исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании главным распорядителем средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво, с учетом положений, установленных законодательством.

22. Объем субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению городского округа Ликино-Дулёво рассчитывается главным распорядителем средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво, одновременно с формированием муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период.

23. Субсидии предоставляются муниципальному бюджетному или автономному учреждению городского округа Ликино-Дулёво при соблюдении им следующих условий:

использования субсидии в соответствии с целью, указанной в [пункте 1](#P54) настоящего Порядка;

утверждения главным распорядителем средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво, муниципального задания;

заключения между главным распорядителем средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво, и муниципальным бюджетным или автономным учреждением городского округа Ликино-Дулёво соглашения, определяющего в том числе порядок и условия предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с типовой [формой](#P1021) согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее - Соглашение).

Главный распорядитель средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво, вправе уточнять и дополнять типовую [форму](#P1021) соглашения, за исключением основных условий, с учетом отраслевых особенностей в части, не противоречащей законодательству.

24. Муниципальное учреждение в течение 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет главному распорядителю средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво [отчет](#P1161) о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением 5 к настоящему Порядку (далее - отчет), за I квартал, полугодие и 9 месяцев (предварительный за год) на бумажном носителе.

25. В течение 20 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом, главный распорядитель средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво формирует сводный [отчет](#P1408) о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением 6 к настоящему Порядку (далее - сводный отчет), за I квартал, полугодие и 9 месяцев (предварительный за год) и представляет его в Комитет по экономике администрации городского округа Ликино-Дулёво на бумажном носителе.

26. Уменьшение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания допускается только в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание.

27. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, установленным в Соглашении, но не реже одного раза в квартал.

Перечисление субсидии в течение IV квартала осуществляется:

а) в октябре - в размере 1/3 остатка годового размера субсидии;

б) за ноябрь - декабрь - не позднее 5 рабочих дней со дня согласования Комитетом по экономике администрации городского округа Ликино-Дулёво сводного отчета за 9 месяцев (предварительный за год) и расчета объема средств субсидии, подлежащего перечислению в бюджет городского округа Ликино-Дулёво в соответствии с [пунктом](#P147) 28 настоящего Порядка, представленного главным распорядителем средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво.

Если ожидаемое исполнение показателей объема муниципального задания, указанное в сводном отчете за 9 месяцев (предварительный за год), меньше показателей, установленных в муниципальном задании, муниципальное задание подлежит уточнению в соответствии с указанными в предварительном отчете показателями.

Средства субсидии в объеме, соответствующем недостигнутым показателям муниципального задания, подлежат перечислению в бюджет городского округа Ликино-Дулёво в соответствии с бюджетным законодательством.

Требования, установленные настоящим пунктом, не распространяются на муниципальное бюджетное или автономное учреждение городского округа Ликино-Дулёво, в отношении которого проводятся реорганизационные или ликвидационные мероприятия.

28. Объем средств субсидии, подлежащий перечислению в бюджет городского округа Ликино-Дулёво, определяется по следующей формуле:



где:

 - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги (выполнение i-й работы) в соответствующем финансовом году;

 - средний размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 21](#P125) настоящего Порядка, установленный государственным

заданием;

 - невыполненный объем муниципального задания по i-й муниципальной услуге (работе);

 - невыполненный объем муниципального задания по i-й муниципальной работе, не относящейся к однотипным, по которой не представляется возможным осуществить нормирование, и расходы на выполнение которой осуществляются сметным методом.

Невыполненный объем муниципального задания по i-й муниципальной услуге (работе)  определяется по следующей формуле:



где:

 - объем i-й муниципальной услуги (работы), установленный муниципальным заданием;

 - фактическое значение объема i-й муниципальной услуги (работы) за отчетный период в соответствии с отчетом за год (итоговым).

29. При осуществлении кассовых выплат за счет средств субсидии бюджетное учреждение городского округа Ликино-Дулёво представляет в Управление финансов администрации городского округа Ликино-Дулёво одновременно с платежным документом уникальный номер реестровой записи, подтверждающий осуществление бюджетным учреждением городского округа Ликино-Дулёво закупок товаров, работ, услуг посредством Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (ЕАСУЗ).

30. Субсидии в установленном порядке перечисляются на счет, открытый Управлению финансов администрации городского округа Ликино-Дулёво с отражением на соответствующих лицевых счетах, открытых муниципальным бюджетным или автономным учреждениям городского округа Ликино-Дулёво.

31. Муниципальные учреждения представляют главному распорядителю средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво отчет за год (итоговый) в срок до 1 февраля очередного финансового года.

32. В срок до 15 февраля очередного финансового года главные распорядители средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво формируют сводный отчет за год (итоговый) и представляют его в Комитет по экономике администрации городского округа Ликино-Дулёво.

33. В случае если исполнение на отчетную дату показателей объема, указанное в сводном отчете за год (итоговом), меньше ожидаемого исполнения по соответствующим показателям, указанного в сводном отчете за 9 месяцев (предварительном за год), то средства субсидии в объеме, соответствующем недостигнутым показателям муниципального задания, подлежат перечислению в бюджет городского округа Ликино-Дулёво в соответствии с законодательством.

В случае, указанном в [абзаце первом](#P169) настоящего пункта, вместе со сводным итоговым отчетом органы, осуществляющие функции и полномочия учредителей, представляют в управление финансов администрации городского округа Ликино-Дулёво расчет объема средств субсидии, подлежащего перечислению в бюджет в соответствии с [пунктом](#P147) 28 настоящего Порядка.

34. Муниципальное бюджетное или автономное учреждение городского округа Ликино-Дулёво несет ответственность за недостоверность представляемых главному распорядителю средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво, данных об использовании субсидии, а также за нецелевое использование средств субсидии в соответствии с законодательством.

35. Контроль за целевым использованием муниципальным бюджетным или

автономным учреждением городского округа Ликино-Дулёво средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво, предоставленных в виде субсидии, осуществляется главным распорядителем средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво, отделом финансового контроля городского округа Ликино-Дулёво, контрольно-счетной палатой городского округа Ликино-Дулёво Московской области и иными уполномоченными органами в соответствии с законодательством.

36. В случае если оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в рамках реализации отдельных государственных полномочий, переданных в соответствии с законами на их осуществление органам местного самоуправления городского округа Ликино-Дулёво, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счет средств субвенции из бюджетов соответствующих уровней в соответствии с законодательством.

37. Контроль за соблюдением муниципальными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляет главный распорядитель средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво в порядке, утвержденном главным распорядителем средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво в соответствии с законодательством.

Приложение 1

к Порядку формирования и финансового обеспечения

выполнения муниципального задания муниципальными

 учреждениями городского округа Ликино-Дулёво

Утвержденному постановлением Главы городского

округа Ликино-Дулёво

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(уполномоченное лицо)

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

(наименование органа, осуществляющего функции

и полномочия учредителя, главного

распорядителя средств бюджета

городского округа Ликино-Дулёво )

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Наименование муниципальной услуги (работы) | Показатель качества муниципальной услуги (работы) | Формула расчета значений показателей качества муниципальной услуги (работы) | Источник информации о значениях показателей качества муниципальной услуги (работы) |
| Наименование показателя | Единица измерения по ОКЕИ |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| I. Государственные услуги |
|  |  |  |  |  |  |  |
| II. Муниципальные работы |
|  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку формирования и финансового обеспечения

выполнения муниципального задания муниципальными

 учреждениями городского округа Ликино-Дулёво

Утвержденному постановлением Главы городского

округа Ликино-Дулёво

Форма

 УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель

 (уполномоченное лицо)

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

 (наименование органа, осуществляющего функции

 и полномочия учредителя, главного распорядителя средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ N \_\_\_\_\_

на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

|  |
| --- |
| Коды |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Наименование муниципального учреждения городского округа Ликино-Дулёво

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Форма по

 ОКУД

Виды деятельности муниципального учреждения городского округа Ликино-Дулёво

 Дата

По сводному

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ По ОКВЭД

 По ОКВЭД

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

Вид муниципального учреждения городского округа Ликино-Дулёво \_\_\_\_\_\_\_\_ По ОКВЭД

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

 (указывается вид муниципального учреждения городского округа Ликино-Дулёво

 из ведомственного перечня)

 Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах [<1>](#P888)

|  |
| --- |
|  |

 Раздел \_\_\_\_\_\_\_\_

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уникальный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер по

2. Категории потребителей муниципальной услуги базовому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отраслевому)

 перечню

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

услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги [<2>](#P889):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникаль-ный номер реестро- вой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги | Значение показателя качества муниципальной услуги |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименова- ниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименова- ниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименова- ниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказателя) | Наименова-ние показателя | единица измерения по ОКЕИ | 20\_\_ год (очеред-ной финансо-вый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникаль-ный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | Значение показателя объема муниципальной услуги |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименова-ниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименова- ниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименова-ниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименова-ниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименова-ниепоказателя) | Наименова-ние показателя | единица измерения по ОКЕИ | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| Наименова-ние | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.3. Показатели, характеризующие стоимость муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникаль-ный номер реестровой записи | Базовый норматив стоимости предоставления услуги, тыс. рублей | Отраслевые корректирующие коэффициенты | Поправочные коэффициенты | Нормативные затраты на предоставление услуги с учетом отраслевого корректирующего и поправочного коэффициентов, тыс. рублей | Среднегодовой размер платы (цена, тариф) при предоставлении муниципальной услуги за плату, тыс. рублей |
| 20\_\_ год (очеред-ной финансо-вый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (очеред-ной финансо-вый год) | 20\_\_ год (очеред-ной финансо-вый год) | 20\_\_ год (очеред-ной финансо-вый год) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) | 20\_\_ год (очеред-ной финансо-вый год) | 20\_\_ год (очеред-ной финансо-вый год) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) | 20\_\_ год (очеред-ной финансо-вый год) | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

|  |
| --- |
| Нормативный правовой акт |
| Вид | Принявший орган | Дата | Номер | Наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

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

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной

услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Часть 2. Сведения о выполняемых работах [<3>](#P890)

 Раздел \_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

1. Наименование работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уникальный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер по

2. Категории потребителей работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ базовому

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отраслевому)

 перечню

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы [<4>](#P891):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникаль-ный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель качества работы | Значение показателя качества работы |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименова-ниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименова-ниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименова-ниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименова-ниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименова-ниепоказателя) | наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планово- го периода) | 20\_\_ год (2-й год планово-го периода) |
| Наимено-вание | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникаль-ный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель объема работы | Значение показателя объема работы |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказате-ля) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наимено-ваниепоказателя) | Наимено-вание показателя | единица измерения по ОКЕИ | описание работы | 20\_\_ год(очеред-ной финансо-вый год) | 20\_\_ год (1-й год планово-го перио-да) | 20\_\_ год (2-й год планово-го перио-да) |
| Наимено-вание | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.3. Показатели, характеризующие стоимость муниципальной работы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уника-льный номер реест-ровой записи | Значение показателя объема муниципальной работы | Нормативные затраты на выполнение муниципаль-ной работы, тыс. рублей | Финансовое обеспечение предоставления муниципальной работы за счет бюджета, тыс. рублей | Среднегодовой размер платы (цена, тариф), тыс. рублей | Финансовое обеспечение предоставления муниципальной работы за плату, тыс. рублей |
| 20\_\_ год (очеред-ной финансо-вый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) | 20\_ год (очеред-ной финан-совый год) | 20\_\_ год (1-й год плано-вого перио-да) | 20\_\_ год (2-й год плано-вого перио-да) | 20\_\_ год (очеред-ной финан-совый год) | 20\_\_ год (1-й год плано-вого перио-да) | 20\_\_ год (2-й год плано-вого перио-да) | 20\_\_ год (очеред-ной финан-совый год) | 20\_\_ год (1-й год плано-вого перио-да) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Часть 3. Сводная информация по муниципальному заданию [<5>](#P892)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наимено-вание муници-пальной услуги (выполняемой работы) | Уникаль-ный номер реестро-вой записи | Показатель объема муниципальной услуги (работы) | Значение показателя объема муниципальной услуги (работы) | Финансовое обеспечение предоставления муниципальной услуги (выполнения работы) за счет бюджета, тыс. рублей | Финансовое обеспечение предоставления муниципальной услуги (выполнения работы) за плату, тыс. рублей |
| Наиме-но-вание показа-теля | единица измерения по ОКЕИ | 20\_\_ год (очеред-ной финансо-вый год) | 20\_\_ год (очеред-ной финансо-вый год) | 20\_\_ год (2-й год планово-го периода) | 20\_\_ год (очеред-ной финансо-вый год) | 20\_\_ год (1-й год плано-вого перио-да) | 20\_\_ год (2-й год плано-вого периода) | 20\_\_ год (очеред-ной финан-совый год) | 20\_\_ год (1-й год плано-вого перио-да) | 20\_\_ год (2-й год плано-вого перио-да) |
| Наи-ме-нова-ние | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Часть 4. Прочие сведения о муниципальном задании [<5>](#P892)

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

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

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

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

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

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Форма контроля | Периодичность | Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

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

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального

задания

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

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

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

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

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

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания

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

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

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

<2> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

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

<4> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

<5> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

Приложение 3

к Порядку формирования и финансового обеспечения

выполнения муниципального задания муниципальными

 учреждениями городского округа Ликино-Дулёво

Утвержденному постановлением Главы городского

округа Ликино-Дулёво

Форма

Сводные показатели

проектов муниципальных заданий муниципальных учреждений

городского округа Ликино-Дулёво

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

наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Период | Наименование оказываемой муниципальной услуги (выполняемой работы) | Контингент потребителей муниципальной услуги (работы) | Объем муниципального задания по оказанию муниципальной услуги (выполнению работ) |
| За счет бюджетных ассигнований | На платной основе [<\*>](#P1008) | Категория потребителей муниципальной услуги (работы) | Численность потребителей муниципальной услуги (работы) (ед./чел.) | В натураль-ном выраже-нии (ед.) | В стоимостном выражении (тыс. руб.) | В том числе на платной основе [<\*>](#P1008) |
| В натуральном выражении (ед.) | В стоимостном выражении (тыс. руб.) |
| Отчетный финансо-вый год |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Текущий финансо-вый год |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Очередной финансо-вый год |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Первый год планового периода |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Второй год планового периода |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

<\*> Разделы заполняются, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание муниципальной услуги на платной основе.

Приложение 4

к Порядку формирования и финансового обеспечения

выполнения муниципального задания муниципальными

 учреждениями городского округа Ликино-Дулёво

Утвержденному постановлением Главы городского

округа Ликино-Дулёво

ТИПОВАЯ ФОРМА

СОГЛАШЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее - Учредитель), (наименование органа местного самоуправления,

осуществляющего функции и полномочия учредителя

бюджетного или автономного учреждения)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

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

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

с одной стороны, и бюджетное или автономное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Учреждение)

 (наименование учреждения)

в лице руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_,

 (Ф.И.О.)

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

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

(наименование, дата, номер правового акта)

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

1. **Предмет Соглашения**

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем Учреждению субсидии за счет средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво Московской области на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание).

1. **Права и обязанности Сторон**
	1. **Учредитель обязуется:**

2.1.1. Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – Субсидия) с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнения работ), определенных в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений городского округа Ликино-Дулёво Московской области, утвержденным Учредителем (Приложение 1)

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

2.1.3. Предоставлять Субсидию в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемым приложением 2 к настоящему Соглашению

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

2.1.5. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением условий предоставления Субсидии.

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

* 1. **Учреждение обязуется:**

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

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

2.3.3. Возвращать Субсидию или ее часть в случае, если фактически исполненное Учреждением задание меньше по объему, чем это предусмотрено заданием, или не соответствует качеству услуг, определенному в задании.

2.3.4. Представлять по запросу Учредителя и в установленные им сроки информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверок исполнения условий настоящего Соглашения или иных контрольных мероприятий.

2.3.5. Представлять Учредителю отчет об использовании Субсидии по форме и в сроки, установленные Учредителем.

2.3.6. Обеспечить целевое использование средств Субсидии.

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

**3. Ответственность Сторон**

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

**4. Срок действия Соглашения**

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до « » 20 года.

**5. Заключительные положения**

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

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

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе: два экземпляра – Учредителю, один – Учреждению, один - Управление финансов.

**6. Платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Учредитель:** | **Учреждение:** |
|  |  |
| Место нахождения:  | Место нахождения: |
| Банковские реквизиты: ИНН  | Банковские реквизиты: ИНН  |
| БИК  | БИК |
| Расчетный счет  | Расчетный счет  |
| Лицевой счет | Лицевой счет |
| КПП  | КПП  |
| Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) М.П. | Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) М.П. |

Приложение №1

к Соглашению о порядке и условиях предоставления

субсидии на финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания на оказание

 на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование субсидии | КБК | Сумма на год, руб. |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  |  | Итого: |  |

Приложение №2

к Соглашению о порядке и условиях предоставления

субсидии на финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания на оказание

 на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КБК |  | КБК |  |
|  | 1 квар-тал | январь | фев-раль | март | 2 квар-тал | апрель | май | июнь |  | 3 квар-тал  | июль | август | сентябрь | 4 квар-тал | октябрь | ноябрь | декабрь |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ито-го |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №3

к Соглашению о порядке и условиях предоставления

субсидии на финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания на оказание

 на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

График перечисления Субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки предоставления Субсидии | Сумма, руб. |
| - до |  |
| - до |  |
| - до |  |
| ... |  |
|  |  |
|  |  |
| Итого |  |

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

Приложение 5

к Порядку формирования и финансового обеспечения

выполнения муниципального задания муниципальными

 учреждениями городского округа Ликино-Дулёво

Утвержденному постановлением Главы городского

округа Ликино-Дулёво

Форма

УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель (уполномоченное лицо)

 Отчет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование органа, осуществляющего

 функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво

|  |
| --- |
|  |

 о выполнении муниципального задания N

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

 на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

|  |
| --- |
| Коды |
| 0506001  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Наименование муниципального учреждения городского округа Ликино-Дулёво

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

 Форма по

Виды деятельности муниципального учреждения городского округа Ликино-Дулёво ОКУД

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата

Вид муниципального учреждения городского округа Ликино-Дулёво \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по сводному

(указывается вид муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня) реестру

 Периодичность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКВЭД

 (указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального

 задания, установленной в муниципальном задании) по ОКВЭД

Период предоставления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается период, за который предоставляется отчет о выполнении муниципального по ОКВЭД

задания (1 квартал; полугодие; 9 месяцев (предварительный за год); год (итоговый)

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

 Раздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уникальный номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по базовому

2. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отраслевому) перечню

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

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

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

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги |
|  |  |  |  |  | наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ  | утверждено в муниципаль-ном задании на год | исполнено на отчет-ную дату | ожидае-мое исполнение за год [3](#P1380)  | отклоне-ние | причина откло-нения |
| (наи-мено-вание пока-зателя) | (наи-мено-вание пока-зате-ля) | (наи-мено-вание пока-зате-ля) | (наимено-вание показате-ля) | (наименова-ние показателя) | наиме-нование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13=10-11 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уника-льный номер реест-ровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | Норма-тивные затраты на едини-цу муни-ципаль-ной услуги | Сре-дний раз-мер пла-ты (це-на, та-риф) |
|  |  |  |  |  | наимено-вание показателя | единица измерения по ОКЕИ  | утверж-дено в муниципальном задании на год | испол-нено на отчет-ную дату | ожидае-мое исполнение за год [3](#P1380)  | откло-нение | причи-на откло-нения |
| (наи-ме-но-ва-ние пока-зате-ля) | (наи-мено-вание показа-теля) | (наиме-нование показа-теля) | (наимено-вание показате-ля) | (наимено-вание показате-ля) | наиме-нование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13=10-11 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.3. Сведения об использовании средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной услуги (за счет средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво, тыс. руб.) | Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной услуги (за счет платной деятельности, тыс. руб.) |
| утверждено в муниципаль - ном задании на год | исполнено на отчетную дату | отклонение | ожидаемое исполнение за год [3](#P1380)  | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | отклонение | ожидаемое исполнение за год [3](#P1380)  |
| 1 | 2 | 3 | 4=2-3 | 5 | 6 | 7 | 8=6-7 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

 Раздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

1. Наименование работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уникальный номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по базовому

2. Категории потребителей работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отраслевому) перечню

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | Показатель качества работы |
|  |  |  |  |  | Наимено-вание показателя | единица измерения по ОКЕИ  | утвержде-но в муници-пальном задании на год | испол-нено на отчет-ную дату | ожи-даемое ис-по-лне-ние за год [3](#P1380)  | откло-нение | При-чина отк-ло-не-ния |
| (наимено-вание показателя) | (наименова-ние показателя) | (наименование показателя) | (наи-мено-вание показа-теля) | (наимено-вание показате-ля) | Наи-мено-вание | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13=10-11 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уника-льный номер реест-ровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | Показатель объема работы | Нормативные затраты на единицу муниципальной работы (при наличии) |
|  |  |  |  |  | Наи-менова-ние пока-зате-ля | единица измерения по ОКЕИ  | утверждено в муниципаль-ном задании на год | Исполне-но на отчетную дату | Ожидае-мое исполне-ние за год [3](#P1380)  | Откло-нение | При-чина отк-лоне-ния |
| (наи-мено-вание пока-зате-ля) | (наи-мено-вание показа-теля) | (наимено-вание показа-теля) | (наиме-нование показа-теля) | (наиме-нование показа-теля) | Наи-мено-вание | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13=10-11 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.3. Сведения об использовании средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уника-льный номер реест-ровой записи | Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной работы (за счет средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво, тыс. руб.) | Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной работы (за счет платной деятельности, тыс. руб.) |
| утверждено в муниципа-льном задании на год | Испол-нено на отчет-ную дату | Откло-нение | Ожида-емое испол-нение за год [3](#P1380)  | утверждено в муниципа-льном задании на год | Исполне-но на отчетную дату | Отклоне-ние | ожидаемое исполнение за год [3](#P1380)  |
| 1 | 2 | 3 | 4=2-3 | 5 | 6 | 7 | 8=6-7 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Примечание:

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

2. Заполняется начиная с формирования предварительного/итогового отчета о выполнении муниципального задания за 2017 год

3. Заполняется только в отчетах за периоды "9 месяцев (предварительный за год)" и "год (итоговый)".

4.Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

5.В случае если законодательством Российской Федерации установлено оказание муниципальной услуги (выполнение работы) за плату.

Приложение 6

к Порядку формирования и финансового обеспечения

выполнения муниципального задания муниципальными

 учреждениями городского округа Ликино-Дулёво

Утвержденному постановлением Главы городского

округа Ликино-Дулёво

Форма

 УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель (уполномоченное лицо)

Сводный отчет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

 наименование главного распорядителя

 о выполнении муниципального задания N средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво

 на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

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

 от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

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

 Наименование учредителя

Период предоставления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается период, за который предоставляется отчет

 о выполнении муниципального задания (1 квартал;

 полугодие; 9 месяцев (предварительный за год);

 год (итоговый)

 Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальными услугах

|  |
| --- |
|  |

 Раздел \_\_\_\_

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ Уникальный номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ по базовому

2. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ (отраслевому) перечню

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уника-льный номер реест-ровой записи[2](#P1606) | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги  | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги  | Показатель качества муниципальной услуги |
|  |  |  |  |  | Наимено-вание показателя | единица измерения по ОКЕИ  | утверждено в муниципаль-ном задании на год | испол-нено на отчет-ную дату | ожидаемое исполнение за год [3](#P1380)  | отклоне-ние | причина отклоне-ния |
| (наи-менован-ие пока-зате-ля) | (наи-мено-вание пока-зате-ля) | (наи-менование пока-зате-ля) | (наименова-ние показателя) | (наименова-ние показателя) | Наи-мено-вание | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13=10-11 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникаль-ный номер реестро-вой записи [2](#P1606) | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | Сред-ний раз-мер платы (цена, тариф) |
|  |  |  |  |  | Наимено--вание показателя | единица измерения по ОКЕИ  | утверждено в муниципальном задании на год | Исполне-но на отчетную дату | Ожидае-мое исполне-ние за год [3](#P1380)  | Откло-нение | причи-на откло-нения |
| (наи-ме-но-ва-ние по-ка-за-те-ля) | (наи-мено-вание пока-зателя) | (наиме-нование показа-теля) | (наи-мено-вание пока-зателя) | (наименова-ние показателя) | Наиме-нование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13=10-11 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.3. Сведения об использовании средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уника-льный номер реест-ровой записи [2](#P1606)  | Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной услуги (за счет средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво, тыс. руб.) | Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной услуги (за счет платной деятельности, тыс. руб.) [5](#P1617) |
| утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | отклонение | ожидаемое исполнение за год [3](#P1380)  | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | отклонение | ожидаемое исполнение за год [3](#P1380)  |
| 1 | 2 | 3 | 4=2-3 | 5 | 6 | 7 | 8=6-7 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

 Раздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

1. Наименование работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уникальный номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по базовому

2. Категории потребителей работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отраслевому) перечню

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уни-каль-ный но-мер рее-стровой записи[2](#P1606) | Показатель, характеризующий содержание работы  | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы  | Показатель качества работы |
|  |  |  |  |  | Наименова-ние показателя | единица измерения по ОКЕИ  | утверждено в муниципаль-ном задании на год | Испо-лнено на отчет-ную дату | Ожид-аемое испо-лне-ние за год [3](#P1380)  | Отклоне-ние | причина отклонения |
| (наи-мено-вание пока-зателя) | (наи-ме-нование по-казате-ля) | (наиме-нование показа-теля) | (наиме-нование показа-теля) | (наименование показателя) | Наи-мено-вание | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13=10-11 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уни-каль--ный номер реес-тровой записи [2](#P1606) | Показатель, характеризующий содержание работы  | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы  | Показатель объема работы |
|  |  |  |  |  | Наимено-вание показателя | единица измерения по ОКЕИ  | утверждено в муниципаль-ном задании на год | Испо-лнено на отчет-ную дату | Ожи-дае-мое испо-лне-ние за год [3](#P1380)  | Отклоне-ние | причина отклонения |
| (наи-мено-вание пока-зате-ля) | (наи-мено-вание пока-зате-ля) | (наи-мено-вание пока-зат-еля) | (наи-мено-вание пока-зате-ля) | (наименование показателя) | Наиме-нование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13=10-11 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

3.3. Сведения об использовании средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уника--льный номер реес-тровой записи[2](#P1606)  | Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной работы (за счет средств бюджета городского округа Ликино-Дулёво, тыс. руб.) | Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной работы (за счет платной деятельности, тыс. руб.) [5](#P1617) |
| утверждено в муниципа-льном задании на год | Исполне-но на отчетную дату | Откло-нение | Ожидае-мое исполне-ние за год [3](#P1380)  | утверждено в муниципа-льном задании на год | исполнено на отчет-ную дату | Откло-нение | ожидаемое исполне-ние за год [3](#P1380)  |
| 1 | 2 | 3 | 4=2-3 | 5 | 6 | 7 | 8=6-7 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Примечание:

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

2. Заполняется начиная с формирования сводного предварительного итогового отчета о выполнении муниципального задания за текущий финансовый год.

3. Заполняется только в отчетах за периоды "9 месяцев (предварительный за год)" и "год (итоговый)".

4. Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

5. В случае если законодательством Российской Федерации установлено оказание муниципальной услуги (выполнение работы) за плату.