



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.02.2026 № 62

Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 5 статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь Уставом Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области,

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района:

- от 30.10.2015 №1225 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

- от 25.01.2018 №79 «О внесении изменений в постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 30.10.2015 №1225»;

- от 07.11.2018 №1267 «О внесении изменений в постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 30.10.2015 №1225»;

- от 11.11.2019 №1253 «О внесении изменений в постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 30.10.2015 №1225»;

- от 27.02.2023 №179 «О внесении изменений в постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 30.10.2015 №1225;

- от 14.03.2023 №234 «О внесении изменений в постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 30.10.2015 №1225;

- от 18.09.2023 №878 «О внесении изменений в постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 30.10.2015 №1225;

- от 06.12.2024 №1122 «О внесении изменений в постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 30.10.2015 №1225

3. Постановление опубликовать в сетевом издании «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Гаврилов-Ямского  
муниципального округа

А.Х. Рустамов

**Порядок формирования муниципального задания на оказание  
муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении  
муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального округа  
и финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает основные требования к формированию и финансовому обеспечению выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее - муниципальное задание).

2. Для целей данного Порядка применяются понятия:

- муниципальное задание - документ, устанавливающий требования к составу, качеству и объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального округа;

- муниципальные услуги (работы) - услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальными учреждениями Гаврилов-Ямского муниципального округа и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, иными юридическими лицами. Муниципальные услуги оказываются в интересах определенного физического (юридического) лица - получателя муниципальной услуги, а работы выполняются в интересах неопределенного количества лиц или общества в целом;

- учредитель – Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа, исполняющая отдельные функции и полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения муниципального округа, а также главный распорядитель бюджетных средств муниципального округа, в ведении которого находится казенное учреждение.

**II. Формирование (изменение) муниципального задания,  
отчетность о выполнении муниципального задания**

1. Муниципальное задание формируется для бюджетных и автономных учреждений, а также казенных учреждений, определённых в соответствии с решением учредителя.

Муниципальные учреждения не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2. Муниципальное задание формируется учредителем в соответствии с:

- основными видами деятельности, предусмотренными учредительными

документами муниципального учреждения;

- правилами, стандартами, порядками, регламентами оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ) в установленной сфере, а также базовыми требованиями к качеству муниципальных услуг (работ), утверждаемыми учредителем в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию базовых требований к качеству предоставления (выполнения) муниципальных услуг (работ), утвержденными приказом Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа от 12.01.2026 №4 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию базовых требований к качеству предоставления (выполнения) муниципальных услуг (работ)».

- данными оценки потребности в муниципальных услугах, порядок проведения которой установлен постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 13.12.2010 г. № 1789 «Об утверждении Порядка проведения ежегодной оценки потребности в предоставлении муниципальных услуг»;

- общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг (далее – общероссийские базовые перечни) и региональным перечнем государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными (муниципальными) учреждениями Ярославской области (далее – региональный перечень), сформированными в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации».

3. Муниципальное задание должно содержать:

- определение категорий потребителей муниципальных услуг (работ);
- показатели, характеризующие качество и (или) объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
- порядок оказания муниципальных услуг (выполнения работ);
- порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;
- требования к отчетности об исполнении муниципального задания;
- предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг (работ) физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе в рамках муниципального задания, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Учредитель при необходимости устанавливает в муниципальном задании допустимые (возможные) отклонения в абсолютных величинах от установленных показателей качества и (или) объема в отношении отдельной муниципальной услуги (работы). Изменение установленных допустимых (возможных) отклонений в течение текущего финансового года не допускается.

Предельные значения допустимых (возможных) отклонений от установленных значений показателей качества и (или) объема в процентах в

разреze наименований услуг (работ) и кодов по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню устанавливаются правовым актом ненормативного характера учредителя.

Значение объемов муниципальных услуг в социальной сфере по реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей в соответствии с социальным сертификатом на оказание муниципальных услуг в социальной сфере устанавливается в объеме предъявляемых (предъявленных) социальных сертификатов.

Допустимые (возможные) отклонения от установленных значений показателей объема муниципальных услуг в социальной сфере по реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей в соответствии с социальным сертификатом на оказание муниципальных услуг в социальной сфере предусматриваются в размере 0%.

4. Муниципальное задание формируется по форме согласно Приложению №1 к Порядку.

Часть 1 формируется в случае, если муниципальному учреждению выдается задание на оказание муниципальных услуг. При установлении муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг часть 1 муниципального задания формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит информацию по одной муниципальной услуге.

Часть 2 формируется в случае, если учреждению выдается задание на выполнение работ. При установлении муниципального задания на выполнение нескольких работ часть 2 муниципального задания формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит информацию по одной работе.

Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в третью часть муниципального задания.

5. Муниципальное задание формируется в процессе составления бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период в электронном виде в государственной информационной системе «Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом «Электронный бюджет Ярославской области» (далее - ЕИИС «Электронный бюджет») и утверждается путем подписания усиленной квалифицированной электронной подписью учредителя не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств предельных объемов лимитов бюджетных обязательств.

6. Муниципальное задание утверждается на срок, соответствующий установленному бюджетным законодательством Российской Федерации сроку формирования бюджета муниципального округа.

7. Основаниями для внесения изменений в муниципальное задание являются:

- изменение объемов оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в муниципальном задании, в том числе в результате:

- выявления необходимости оказания муниципальным учреждением

муниципальных услуг (выполнения работ) в количестве сверх установленного в муниципальном задании,

выявления необходимости оказания (выполнения) учреждением дополнительных муниципальных услуг (работ), не установленных в муниципальном задании,

выявления необходимости перераспределения объемов муниципального задания между учреждениями;

- изменение показателей объема и (или) качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ) по результатам мониторинга на основании промежуточных и предварительного отчетов о выполнении муниципального задания;

- изменение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания (далее - субсидия), в том числе в результате изменения лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

- изменение требований к другим параметрам, установленным в муниципальном задании, в том числе в результате изменений законодательства Российской Федерации, Ярославской области, а также нормативных правовых актов Гаврилов-Ямского муниципального округа;

- изменения, внесенные в общероссийские базовые перечни, региональный перечень.

В течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу правовых актов, влекущих за собой изменение муниципального задания, а также принятия учредителем решения об изменении финансового обеспечения выполнения муниципального задания по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, влекущим за собой уточнение показателей объема и (или) качества оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), в ЕИИС «Электронный бюджет» формируется и утверждается муниципальное задание в новой редакции (с учетом внесенных изменений).

8. Информация о муниципальном задании в течение 5 рабочих дней со дня утверждения муниципального задания размещается учредителем или муниципальным учреждением (на основании принятого учредителем правового акта по передаче такого права муниципальному учреждению) в программном модуле «Паспорт учреждения» ЕИИС «Электронный бюджет» для последующего экспорта на официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)).

9. Отчет о выполнении муниципального задания по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - отчет) формируется муниципальным учреждением в электронном виде в ЕИИС «Электронный бюджет» нарастающим итогом. Отчет представляется учредителю в сроки, установленные в муниципальном задании (но не реже чем 1 раз в квартал), и размещается на официальном сайте муниципального учреждения (при наличии такого сайта). Отчет по итогам года представляется учредителю не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным.

Информация об исполнении муниципального задания по итогам года в течение 5 рабочих дней со дня утверждения отчета размещается в программном модуле «Паспорт учреждения» ЕИИС «Электронный бюджет» для последующего экспорта на официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)).

10. Сводный отчет о выполнении муниципальных заданий подведомственными муниципальными учреждениями за отчетный период по форме согласно Приложению №3 к Порядку (далее - сводный отчет) по итогам полугодия и по итогам года формируется учредителем на основании отчетов муниципальных учреждений и направляется в Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа для проверки и последующего размещения на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа не позднее 1 сентября текущего года (для отчета за полугодие) и 1 апреля года, следующего за отчетным (для отчета по итогам года).

На основе сводного отчета учредитель проводит анализ выполнения муниципальных заданий, по результатам которого рассматривает вопрос о необходимости корректировки муниципального задания подведомственным муниципальным учреждениям на текущий финансовый год.

В случае выявления значительных отклонений от показателей, установленных в муниципальном задании, учредитель проводит анализ причин недостижения указанных показателей и принимает меры для их устранения, в том числе рассматривает вопрос проведения внеочередной проверки.

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

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

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

$$R = \sum Ni \times Vi - \sum Pj \times Vj + \sum Nw \times Vw - \sum Pn \times Vn + N_{ун},$$

где:

$Ni$  - нормативные затраты на оказание  $i$ -й муниципальной услуги;

$Vi$  - объем  $i$ -й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

$Pn$  - размер платы (тариф и цена) за оказание  $n$ -й муниципальной работы, оказываемой на платной основе в рамках муниципального задания в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

$Vj$  - объем  $j$ -й муниципальной услуги, оказываемой на платной основе в рамках муниципального задания в случаях, установленных федеральным законодательством;

$Nw$  - нормативные затраты на выполнение  $w$ -й работы;

$Vw$  - объем  $w$ -й муниципальной работы, установленной муниципальным заданием (в случае если в муниципальном задании не установлены показатели объема выполнения работы, то показатель принимает значение 1);

$Pn$  - размер платы (тариф и цена) за оказание  $n$ -й муниципальной работы, оказываемой на платной основе в рамках муниципального задания в случаях, установленных федеральным законодательством;

$Vn$  - объем  $n$ -й муниципальной работы, оказываемой на платной основе в рамках муниципального задания в случаях, установленных федеральным законодательством;

$N_{ун}$  - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения, в том числе земельные участки;

3. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определяемые в соответствии с настоящим Порядком, рассчитываются учредителем в процессе составления бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период и учитываются при планировании бюджетных ассигнований.

4. Нормативные затраты (затраты) на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определяемые в соответствии с настоящим Порядком, не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Муниципального Совета Гаврилов-Ямского муниципального округа о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на финансовое обеспечение выполнения муниципального



задания.

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

6. Нормативные затраты на оказание  $i$ -й муниципальной услуги определяется по формуле:

$$N_i = БН_i * K_{отрi} * K_{терi}$$

где:

$БН_i$  - базовый норматив затрат на оказание  $i$ -й муниципальной услуги;

$K_{отрi}$  – отраслевой корректирующий коэффициент нормативных затрат на оказание  $i$ -й муниципальной услуги;

$K_{терi}$  – территориальный корректирующий коэффициент нормативных затрат на оказание  $i$ -й муниципальной услуги.

7. Базовый норматив затрат ( $БН_i$ ) на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

- затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (нормативные прямые затраты);
- затрат на общехозяйственные нужды (нормативные косвенные затраты).

8. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в общероссийском базовом перечне или региональном перечне (далее - показатели отраслевой специфики).

9. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Гаврилов-Ямского муниципального округа, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами,

порядками и регламентами оказания услуг, базовыми требованиями к качеству оказания услуг в установленной сфере (далее - стандарты оказания услуги).

При отсутствии норм, выраженных в натуральных показателях, установленных нормативно-правовыми актами и/или стандартами оказания услуги, данные нормы определяются одним из следующих методов:

- на основе показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги при выполнении требований к качеству оказания муниципальной услуги, отраженных в стандартах оказания услуги (далее - метод наиболее эффективного муниципального учреждения);
- на основе среднего значения по муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу (далее - медианный метод);
- на основе фактических показателей деятельности муниципального учреждения за отчетный период (далее – метод от факта);
- на основе экспертной оценки (далее – экспертный метод).

При утверждении значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, указывается информация о натуральных нормах, необходимых для определения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги и отраслевых корректирующих коэффициентов.

Значения натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку утверждаются правовым актом ненормативного характера учредителя.

10. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (нормативные прямые затраты), включаются:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;
- затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

11. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды (нормативные косвенные затраты) включаются:

- затраты на коммунальные услуги;
- затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);
- затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;
- затраты на приобретение услуг связи;
- затраты на приобретение транспортных услуг;
- затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал;

- затраты на прочие общехозяйственные нужды.

В затраты, указанные в абзацах втором - четвертом настоящего пункта, включаются затраты в отношении имущества муниципального учреждения, используемого для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания).

12. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается общей суммой, с выделением:

- суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

- суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания.

13. В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда (с начислениями на выплаты по оплате труда) и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества. Значение территориальных корректирующих коэффициентов определяется с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

14. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики и определяется в соответствии с общими требованиями.

15. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальной услуги, корректирующих коэффициентов и величина нормативных затрат на оказание муниципальных услуг на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку утверждаются правовым актом ненормативного характера учредителя в срок не позднее 10 августа текущего финансового года.

16. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на единицу объема работы или на работу в целом в случае, если в муниципальной задании не установлены показатели объема выполнения работы. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются в соответствии с порядком определения нормативных затрат, утверждаемым правовым актом ненормативного характера учредителя.

Значение нормативных затрат на выполнение работы на очередной финансовый год и плановый период утверждается правовым актом ненормативного характера учредителя в срок не позднее 10 августа текущего финансового года.

В нормативные затраты на выполнение работы включаются:

- нормативные затраты, непосредственно связанные с выполнением работы (нормативные прямые затраты):

затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе выполнения работы с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

- нормативные затраты на общехозяйственные нужды (нормативные косвенные затраты):

затраты на оплату коммунальных услуг;

затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и иного имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на приобретение транспортных услуг;

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

затраты на прочие общехозяйственные нужды.

17. Нормативные затраты на оказание услуг (выполнение работ) казенным учреждениям не утверждаются.».

18. Значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, в отношении которых осуществляется отбор исполнителей услуг, определяются в порядке, утверждаемом уполномоченным на утверждение муниципального социального заказа органом по соответствующему направлению деятельности.

19. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения.

19. В случае если бюджетное или автономное учреждение осуществляет приносящую доход деятельность сверх установленного муниципального задания, нормативные затраты на общехозяйственные нужды (нормативные косвенные затраты), а также нормативные затраты на уплату налогов рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Коэффициент платной деятельности ( $K_{pd}$ ) определяется по формуле:

$$K_{pd} = \frac{R + \overset{\circ}{a} Sz + \overset{\circ}{a} Sgy + \overset{\circ}{a} Pj' Vj}{R + \overset{\circ}{a} Sz + \overset{\circ}{a} Sgy + \overset{\circ}{a} Pj' Vj + \overset{\circ}{a} Sgi + D_p},$$

где:

R - объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

Sz - объем субсидии на иные цели;

Sgy - объем грантов в форме субсидии, получаемых от учредителя;

Pj - размер платы (тариф и цена) за оказание j-й муниципальной услуги, оказываемой на платной основе в рамках муниципального задания в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

Vj - объем j-й муниципальной услуги, оказываемой на платной основе в рамках муниципального задания в случаях, установленных федеральным законодательством;

Sgi - объем грантов в форме субсидии, за исключением грантов, получаемых от учредителя;

Dp - объем доходов от оказания платных услуг сверх установленного муниципального задания и от иной приносящей доход деятельности.

20. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, финансовое обеспечение содержания указанного имущества за счет субсидии не осуществляется.

21. В случае если бюджетное или автономное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, с учетом положений, установленных законодательством Российской Федерации.

22. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

23. В целях доведения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, определенного в соответствии с настоящим Порядком, до уровня финансового обеспечения выполнения муниципального задания в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, применяются коэффициенты выравнивания.

Коэффициенты выравнивания (К<sub>ви</sub>) определяются отдельно по каждому учреждению по формуле:

$$K_{vi} = B_{Ai} - C_i,$$

где:

$B_{Ai}$  - объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания  $i$ -го муниципального учреждения, установленный в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

$C_i$  - объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания  $i$ -го муниципального учреждения, определенный в соответствии с пунктом 2 данного раздела настоящего Порядка.

Коэффициенты выравнивания на очередной финансовый год и плановый период утверждаются правовым актом ненормативного характера учредителя не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств предельных объемов лимитов бюджетных обязательств.

В случаях изменения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания коэффициенты выравнивания подлежат уточнению в следующем порядке:

- в связи с вступлением в силу решения о внесении изменений в решение Муниципального Совета Гаврилов-Ямского муниципального округа о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период - в срок не позднее 15 рабочих дней со дня доведения до главного распорядителя бюджетных средств предельных объемов лимитов бюджетных обязательств;

- в связи с изменением нормативных затрат - в срок не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения правового акта ненормативного характера учредителя об утверждении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания казенным учреждением (в случае принятия учредителем решения о выдачи муниципального задания) осуществляется на основании бюджетной сметы данного учреждения.

24. Предоставление муниципальному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку, заключаемого учредителем с муниципальным учреждением (далее - Соглашение), в срок не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств предельных объемов лимитов бюджетных обязательств.

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и график перечисления субсидии в течение финансового года. Учредитель вправе уточнять и дополнять установленную форму

Соглашения с учетом отраслевых особенностей.

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

26. Субсидия бюджетному учреждению перечисляется на лицевой счет, открытый в Управлении финансов в установленном порядке.

Субсидия автономному учреждению перечисляется на лицевой счет, открытый в Управлении финансов в установленном порядке, или на счет, открытый в кредитной организации.

27. Перечисление субсидии осуществляется в пределах кассового плана исполнения бюджета муниципального округа в соответствии с графиком, содержащимся в Соглашении, не реже 1 раза в квартал.

28. Муниципальное учреждение не позднее 01 декабря текущего года представляет учредителю в электронном виде в ЕИИС "Электронный бюджет" предварительный отчет о выполнении муниципального задания в части показателей объема и качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ) за текущий финансовый год по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Если прогнозные годовые показатели объема и качества, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то перечисление субсидии муниципальному учреждению в декабре текущего финансового года осуществляется с учетом прогнозных показателей объема и качества муниципальных услуг (работ), а муниципальное задание подлежит уточнению в соответствии с указанными в предварительном отчете показателями.

Если объем ранее перечисленной муниципальному учреждению субсидии превышает объем субсидии, рассчитанный с учетом предварительного отчета, то излишне перечисленные средства подлежат перечислению в бюджет муниципального округа до конца финансового года.

Объем финансового обеспечения муниципального задания, подлежащий к недофинансированию и (или) перечислению муниципальным учреждением излишне перечисленных средств в текущем году, устанавливается правовым актом ненормативного характера учредителя.

29. Муниципальное учреждение расходует субсидию самостоятельно в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Структура затрат в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения может отличаться от структуры нормативных затрат, рассчитанных учредителем при планировании объема субсидии.

30. Объем финансового обеспечения в течение финансового года может быть пересмотрен по решению учредителя путем внесения изменений в Соглашение.

Основаниями для пересмотра объема финансового обеспечения

выполнения муниципального задания учреждением являются:

- изменение объемов оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в муниципальном задании, в том числе в результате:

- выявления необходимости оказания муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) сверх установленного в муниципальном задании;

- выявления необходимости оказания (выполнения) муниципальным учреждением дополнительных муниципальных услуг (работ), не установленных в муниципальном задании;

- выявления необходимости перераспределения объемов муниципального задания между муниципальными учреждениями;

- выявления отклонений по объемам оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) по результатам анализа выполнения муниципального задания на основании промежуточных и предварительного отчетов о выполнении муниципального задания;

- изменение величины нормативных затрат, в том числе связанных с индексацией заработной платы, увеличением цен и тарифов, изменениями законодательства, изменением лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

- уменьшение величины нормативных затрат на финансовое обеспечение содержания недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случае сдачи его в аренду с согласия учредителя;

- уменьшение объемов ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в бюджете муниципального округа.

- изменение лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

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

32. В случае выполнения муниципальным учреждением всех утвержденных в муниципальном задании требований к объему и качеству муниципальных услуг (работ) сокращение объема финансового обеспечения муниципального задания в части уже оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) не допускается.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям остатки субсидии в размере, соответствующем недостигнутому (с учетом допустимых (возможных) отклонений) показателям, характеризующим объем и качество муниципальных услуг (работ), подлежат перечислению в бюджет муниципального округа. Размер остатка субсидии устанавливается правовым актом ненормативного характера учредителя.

33. Информация об использовании субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания представляется учредителю в составе



бухгалтерской отчетности, формируемой муниципальным учреждением в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений». При необходимости учредитель устанавливает в Соглашении формы и сроки представления дополнительной отчетности об использовании субсидии.

34. В случае если на основании итогового отчета установлено, что муниципальным учреждением не достигнуты (с учетом допустимых (возможных) отклонений) показатели объема и качества, указанные в муниципальном задании, учредитель в срок до 30 марта года, следующего за отчетным, принимает решение о возврате остатка субсидии в бюджет муниципального округа и определяет размер возврата исходя из недостигнутых показателей (с учетом допустимых (возможных) отклонений) и фактических средств субсидии, предоставленных в отчетном финансовом году.

Объем субсидии, подлежащей возврату (В), определяется по формуле:

$$B = \left( \overset{\circ}{a} B_o + \overset{\circ}{a} B_k \right) - (R_p - R_f),$$

где:

$B_o$  - объем субсидии, подлежащей возврату при невыполнении показателей объема, установленных в муниципальном задании;

$B_k$  - объем субсидии, подлежащей возврату при невыполнении показателей качества, установленных в муниципальном задании;

$R_p$  - объем финансового обеспечения, установленный Соглашением;

$R_f$  - фактически предоставленный объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

В случае если при расчете показатель В принимает отрицательное значение, то значение показателя В принимается равным 0.

Объем субсидии, подлежащей возврату при невыполнении показателя объема, используемого для расчета нормативных затрат и установленного в муниципальном задании ( $B_o$ ), по отдельной муниципальной услуге (работе) определяется по формуле:

$$B_o = (NZ - Z_p) \times (V_p - V_d - V_f),$$

где:

NZ - величина нормативных затрат на единицу услуги (работы);

$Z_p$  - величина расходов, осуществляемых за счет платы (тарифа и цены), на единицу услуги (работы) (применяется в случае, если в рамках муниципального задания предусмотрено взимание платы (тарифа и цены) с потребителя муниципальной услуги (работы));

$V_p$  - значение показателя объема, используемого для расчета нормативных затрат на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы) и установленного муниципальным заданием;

$V_d$  - допустимое (возможное) отклонение от показателя объема муниципальной услуги (работы), установленное муниципальным заданием;

$V_f$  - фактически оказанный (выполненный) объем муниципальной услуги (работы) (по показателю объема, используемому для расчета нормативных затрат).

В случае если при расчете показатель  $V_o$  принимает отрицательное значение, то значение показателя  $V_o$  принимается равным 0.

Объем субсидии, подлежащей возврату при невыполнении показателей качества, установленных в муниципальном задании ( $B_k$ ), по отдельной муниципальной услуге (работе) определяется по формуле:

$$B_k = \left( (NZ - Z_p) \cdot V_f \right) \cdot \frac{\sum D_i}{n} \cdot K,$$

где:

$NZ$  - величина нормативных затрат на единицу услуги (работы);

$Z_p$  - величина расходов, осуществляемых за счет платы (тарифа и цены), на единицу услуги (работы) (применяется в случае, если в рамках муниципального задания предусмотрено взимание платы (тарифа и цены) с потребителя муниципальной услуги (работы));

$V_f$  - фактически оказанный (выполненный) объем муниципальной услуги (работы) (по показателю объема, используемому для расчета нормативных затрат);

$D_i$  - индекс достижения показателя качества муниципальной услуги (работы), установленного муниципальным заданием;

$n$  - количество показателей качества муниципальной услуги (работы), установленных муниципальным заданием;

$K$  - коэффициент возврата субсидии при невыполнении показателей качества, установленных в муниципальном задании.

Значение коэффициента возврата субсидии при невыполнении в 2018 и 2019 годах показателей качества, установленных в муниципальном задании, устанавливается актом ненормативного характера учредителя. Значение коэффициента возврата субсидии не может быть установлено менее 0,5 и устанавливается в целом для всех муниципальных услуг (работ) либо в разрезе наименований услуг (работ) и кодов услуг (работ) (реестровых номеров услуг (работ)) по общероссийскому базовому перечню или

региональному перечню. При отсутствии правового акта коэффициент возврата субсидии принимает значение 1. При невыполнении показателей качества, установленных в муниципальном задании начиная с 2020 года, коэффициент возврата субсидии принимает значение 1.

В случае если при расчете показатель  $V_k$  принимает отрицательное значение, то значение показателя  $V_k$  принимается равным 0.

Индекс достижения показателя качества муниципальной услуги (работы) ( $D_i$ ) рассчитывается по всем показателям качества, установленным муниципальным заданием, и определяется:

- для показателей качества муниципальной услуги (работы), имеющих динамику показателя «положительная (чем больше, тем лучше)», - по формуле:

$$D_i = 1 - \frac{Q_{fi}}{Q_{pi} - Q_{di}},$$

где:

$Q_{fi}$  - фактически достигнутый показатель качества муниципальной услуги (работы);

$Q_{pi}$  - показатель качества муниципальной услуги (работы), установленный муниципальным заданием;

$Q_{di}$  - допустимое (возможное) отклонение от показателя качества муниципальной услуги (работы), установленное муниципальным заданием;

- для показателей качества муниципальной услуги (работы), имеющих динамику показателя «отрицательная (чем меньше, тем лучше)», - по формуле:

$$D_i = 1 - \frac{Q_{pi} - Q_{di}}{Q_{fi}}.$$

В случае если при расчете показатель  $D_i$  принимает отрицательное значение, то значение показателя  $D_i$  принимается равным 0.

В случае если при расчете значения показателя  $D_i$  для показателей качества муниципальной услуги (работы), имеющих динамику показателя «отрицательная (чем меньше, тем лучше)», показатель  $Q_{fi}$  равен 0, то показатель  $D_i$  принимает значение 0.

Значения показателей  $V$ ,  $V_o$ ,  $V_k$ ,  $D_i$ , определяемые в соответствии с настоящим пунктом, округляются до двух знаков после запятой по правилам математического округления.

Муниципальное учреждение на основании решения учредителя в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным, осуществляет возврат остатка субсидии в бюджет муниципального округа путем перечисления его на

балансовый счет № 40102, открытый Управ лению финансов, по коду бюджетной классификации 00011302994140000130 «Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов» с указанием в первых трех знаках кода главы соответствующего учредителя.

34. Контроль за целевым и эффективным использованием субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания, а также за своевременным представлением отчетности об использовании средств бюджета муниципального округа осуществляет учредитель, а также органы муниципального финансового контроля Гаврилов-Ямского муниципального округа в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение №1 к Порядку

Типовая форма муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ  
Наименование должности  
руководителя (уполномоченного лица)  
главного распорядителя бюджетных  
средств  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального округа №<sup>1</sup>**

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)  
на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ (годов)

Основные виды деятельности муниципального учреждения<sup>2</sup>:

№ п/п	Код ОКВЭД	Наименование вида деятельности

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах<sup>3</sup>  
Раздел \_\_\_\_<sup>4</sup>

Наименование муниципальной услуги	
Код услуги по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню или региональному перечню	
Категории потребителей муниципальной услуги	

**1) Показатели качества муниципальной услуги**

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Показатели качества муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги			Допустимое (возможное) отклонение, ед.
			наименование показателя	единица измерения	20__ год	20__ год	20__ год	

**Показатели объема муниципальной услуги**

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Показатели объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Допустимое (возможное) отклонение, ед.
			наименование показателя	единица измерения	20__ год	20__ год	20__ год	

**3) Сведения о платных услугах в составе задания<sup>5</sup>**

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления		Размер платы (цена, тариф)		
			Наименование, вид, принявший орган	Дата, номер	20__ год	20__ год	20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8

**4) Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги**<sup>6</sup>

---



---



---

Часть 2. Сведения о выполняемых работах<sup>7</sup>  
Раздел \_\_\_\_<sup>8</sup>

Наименование работы	
Код работы региональному перечню	
Категории потребителей работы	

**1) Показатели качества работы**

Уникальный номер реестровой записи	Содержание работы	Условия (формы) выполнения работы	Показатели качества работы		Значение показателя качества работы			Допустимое (возможное) отклонение, ед.
			наименование показателя	единица измерения	20__ год	20__ год	20__ год	

**2) Показатели объема работы**

Уникальный номер реестровой записи	Содержание работы	Условия (формы) выполнения работы	Показатели объема работы		Значение показателя объема работы			Допустимое (возможное) отклонение, ед.
			наименование показателя	единица измерения	20__ год	20__ год	20__ год	

**Сведения о платных работах в составе задания<sup>5</sup>**

Уникальный номер реестровой записи	Содержание работы	Условия (формы) выполнения работы	Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления		Размер платы (цена, тариф)		
			наименование, вид, принявший орган	дата, номер	20__ год	20__ год	20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8

**3) Требования к условиям, порядку и результатам выполнения работ<sup>9</sup>**

---



---



---



### Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании<sup>10</sup>

№ п\п	Наименование	Требования	
1.	Основания для приостановления выполнения муниципального задания		
2.	Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания		
3.	Порядок контроля учредителем выполнения муниципального задания	формы контроля	периодичность
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.	Дополнительные формы отчетности о выполнении муниципального задания		
4.4.	Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания		
5.	Иные требования, связанные с выполнением муниципального задания		

<sup>1</sup> Номер по порядку присваивается в государственной информационной системе "Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом "Электронный бюджет Ярославской области" (далее - ЕИИС "Электронный бюджет"). Каждой новой редакции муниципального задания присваивается новый порядковый номер.

<sup>2</sup> В соответствии со Сводным реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

<sup>3</sup> Часть 1 формируется в случае, если учреждение оказывает услуги в соответствии с заданием. Если учреждение не оказывает услуг, то после слов «Часть 1» необходимо указать, что учреждение услуги не оказывает.

<sup>4</sup> Нумерация разделов формируется в ЕИИС "Электронный бюджет" автоматически по количеству услуг, которые оказывает учреждение.

<sup>5</sup> Данный подраздел заполняется в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрена возможность оказания в составе муниципального задания услуг (работ) на платной основе.

<sup>6</sup> Необходимо указать наименование и реквизиты соответствующего нормативного правового акта, которым утверждены базовые требования к качеству услуг. При необходимости указать иные нормативные правовые акты.

<sup>7</sup> Часть 2 формируется в случае, если учреждение выполняет работы в соответствии с заданием. Если учреждение не выполняет работы, то после слов «Часть 2» необходимо указать, что учреждение работы не выполняет.

<sup>8</sup> Нумерация разделов формируется в ЕИИС "Электронный бюджет" автоматически по количеству работ, которые выполняет учреждение.

<sup>9</sup> Если для работы детальные требования к содержанию (составу) работ указываются в техническом задании, то необходимо указать наименование и реквизиты соответствующего правового акта. В случае если для работы утверждены базовые требования к качеству, то необходимо указать наименование и реквизиты соответствующего нормативного акта.

<sup>10</sup> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

**ОТЧЕТ**

(наименование учреждения)  
о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных  
услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений  
Гаврилов-Ямского муниципального округа N \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_ годов  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(отчетный период)

Основные виды деятельности муниципального учреждения <1>:

N п/п	Код ОКВЭД	Наименование вида деятельности

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <2>.

Раздел \_\_\_\_ <3>:

Наименование муниципальной услуги	
Код услуги по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню или региональному перечню	
Категории потребителей муниципальной услуги	

Показатели качества муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Показатели качества муниципальной услуги								
			наименование показателя	единица измерения	утверждено в муниципальном задании на год	план на отчетный период <4>	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение, ед.	невыполнение показателя с учетом допустимого (возможного) отклонения, ед.	перевыполнение показателя, ед.	причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Показатели объема муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Показатели объема муниципальной услуги								
			наименование показателя	единица измерения	утверждено в муниципальном задании на год	план на отчетный период <4>	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение, ед.	невыполнение показателя с учетом допустимого (возможного) отклонения, ед.	перевыполнение показателя, ед.	причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Часть 2. Сведения о выполняемых работах <5>.

Раздел \_\_\_\_ <6>:

Наименование работы	
Код работы по региональному перечню	
Категории потребителей работы	

Показатели качества работы:

Уникальный номер реестровой записи	Содержание работы	Условия (формы) выполнения работы	Показатели качества работы							
			наименование показателя	единица измерения	утверждено в муниципальном задании на год	план на отчетный период <4>	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение, ед.	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Показатели объема работы:

Уникальный номер реестровой записи	Содержание работы	Условия (формы) выполнения работы	Показатели объема работы							
			наименование показателя	единица измерения	утверждено в муниципальном задании на год	план на отчетный период <4>	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение, ед.	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8	8	10	11

(наименование должности руководителя  
(уполномоченного лица))

(подпись)

(расшифровка подписи)

<1> В соответствии со Сводным реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

<2> Часть 1 формируется в случае, если учреждение оказывает услуги в соответствии с заданием. Если учреждение не оказывает услуг, то после слов "Часть 1" необходимо указать, что учреждение услуги не оказывает.

<3> Нумерация разделов формируется в государственной информационной системе "Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом "Электронный бюджет Ярославской области" автоматически по количеству услуг, которые оказывает учреждение.

<4> Не заполняется для годового и предварительного отчета о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

<5> Часть 2 формируется в случае, если учреждение выполняет работы в соответствии с заданием. Если учреждение не выполняет работы, то после слов "Часть 2" необходимо указать, что учреждение работы не выполняет.

<6> Нумерация разделов формируется в государственной информационной системе "Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом "Электронный бюджет Ярославской области" автоматически по количеству работ, которые выполняет учреждение."

### СВОДНЫЙ ОТЧЕТ

**о выполнении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального округа за отчётный период**  
**подведомственными \_\_\_\_\_ муниципальными учреждениями**  
 (наименование учредителя)

N п/п	Код услуги (работы)/уникальный номер реестровой записи	Наименование муниципального учреждения/наименование муниципальной услуги (работы)/содержание услуги (работы)/условия (формы) оказания услуги (выполнения работы)	Оценка выполнения муниципального задания *	
			по объему	по качеству
1	2	3	4	5

\* Оценка выполнения муниципального задания осуществляется с учетом установленных муниципальным заданием допустимых (возможных) отклонений по показателям объема и (или) качества соответствующих услуг.

# Приложение № 4 к Порядку

## ЗНАЧЕНИЯ базовых нормативов затрат на оказание муниципальной услуги, корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат и величина нормативных затрат на оказание муниципальных услуг на \_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_ годов

Наименование муниципальной услуги																		
Код услуги по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню или региональному перечню																		
Уникальный номер реестровой записи																		
Содержание муниципальной услуги																		
Условия (формы) оказания муниципальной услуги																		
Показатель объема, единица измерения																		
Наименование учреждения	Значение базового норматива затрат, рублей									Значение территориального корректирующего коэффициента			Значение отраслевого корректирующего коэффициента			Величина нормативных затрат, рублей		
	всего			на ФОТ <1>			на КУ и СНИ <2>			20__ _ год	20__ _ год	20__ _ год	20__ _ год	20__ _ год	20__ _ год	17 = 2 x 11 x 14	18 = 3 x 12 x 15	19 = 4 x 13 x 16
	20__ _ год	20__ _ год	20__ _ год	20__ _ год	20__ _ год	20__ _ год	20__ _ год	20__ _ год	20__ _ год							20__ год	20__ год	20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

<1> Суммы затрат на оплату труда с начислениями на ФОТ работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги.

<2> Суммы затрат на КУ и СНИ, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.



## Список используемых сокращений

КУ - коммунальные услуги

СНИ - содержание недвижимого имущества

ФОТ - фонд оплаты труда

**ЗНАЧЕНИЯ**  
натуральных норм, необходимых для определения базовых  
нормативов затрат на оказание муниципальных услуг

Наименование муниципальной услуги			
Уникальный номер реестровой записи			
Содержание муниципальной услуги			
Условия (формы) оказания муниципальной услуги			
Наименование натуральной нормы <sup>1</sup>	Единица измерения натуральной нормы <sup>2</sup>	Значение натуральной нормы <sup>3</sup>	Примечание <sup>4</sup>
1	2	3	4
Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги			
Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги			
Материальные запасы и движимое имущество (основные средства и нематериальные активы), используемое в процессе оказания муниципальной услуги			
Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги			
Натуральные нормы на общехозяйственные нужды			
Коммунальные услуги			

Содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества			
Содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества			
Услуги связи			
Транспортные услуги			
Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги			
Прочие общехозяйственные нужды			

-----

<sup>1</sup> Указывается наименование натуральной нормы, используемой для оказания муниципальной услуги (рабочее время работников, материальные запасы, топливо, электроэнергия и другие ресурсы, используемые для оказания муниципальной услуги).

<sup>2</sup> Указывается единица, используемая для измерения натуральной нормы (единицы, штуки, Гкал, кВт·ч., куб. м, кв. м, комплекты, штатные единицы, часы и другие единицы измерения).

<sup>3</sup> Указывается значение натуральной нормы, установленной нормативным правовым актом и/или базовыми требованиями качества услуги (в случае их отсутствия указывается значение натуральной нормы, определенной учредителем в соответствии с пунктом 9 раздела III Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения его выполнения).

<sup>4</sup> Указывается источник значения натуральной нормы - реквизиты нормативного правового акта и/или стандарта оказания услуги, а при его отсутствии - один из методов для его определения (метод наиболее эффективного учреждения, медианный метод, метод от факта, экспертный метод).

СОГЛАШЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального округа

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)  
на \_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_ годов

г. \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

"\_\_" \_\_\_\_

\_\_\_\_\_, именуемое далее "Учредитель",  
(наименование - учредителя)  
в лице \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
(наименование, дата, номер нормативного  
\_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_  
правового акта или доверенности)

\_\_\_\_\_,  
(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения)  
именуемое далее "Учреждение", в лице руководителя \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)  
с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным Российской Федерации, Порядком формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального округа и финансового обеспечения его (далее -Порядок), заключили настоящее Соглашение:

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения являются объем и порядок предоставления из бюджета муниципального округа Учредителем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее - субсидия) Учреждением в \_\_\_\_\_ году и плановом периоде \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ годов.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Предоставить в \_\_\_\_\_ году Учреждению субсидию в следующем размере:

- в 20\_\_ году - \_\_\_\_\_ руб.;

- в 20\_\_ году - \_\_\_\_\_ руб.;

- в 20\_\_ году - \_\_\_\_\_ руб.

2.1.2. Осуществлять финансирование выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее - муниципальное задание) в соответствии с кассовым планом исполнения бюджета муниципального округа, а также в соответствии с графиком финансирования субсидии по форме согласно приложению №1 к настоящему Соглашению.

2.1.3. Обеспечивать перечисление субсидии в отношении муниципальных услуг в социальной сфере по реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей в соответствии с социальным сертификатом на оказание муниципальных услуг в социальной сфере – в соответствии со сроками перечисления субсидии, установленным в расчете, формируемом Учредителем в составе приложения №2 к Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2.1.4. Осуществлять перечисление субсидии в декабре \_\_\_\_\_ года с учетом прогнозных показателей объема и качества муниципальных услуг (работ), указанного в предварительном отчете Учреждения о выполнении муниципального задания.

2.1.5. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания.

2.1.6. В случае недостижения Учреждением показателей объема и качества муниципальных услуг (работ), установленных муниципальным заданием (с учетом допустимых (возможных) отклонений), направлять Учреждению требование об обеспечении возврата в бюджет муниципального района средств субсидии (остатка субсидии).

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Уточнять и дополнять настоящее Соглашение, в том числе сроки и объемы предоставления субсидии в пределах установленного графика с учетом отраслевых особенностей и кассового плана исполнения бюджета муниципального округа.

2.2.2. Изменять размер предоставляемой по настоящему Соглашению субсидии в случаях, установленных Порядком формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального округа и финансового обеспечения его выполнения, утверждаемым постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Оказывать услуги (выполнять работы) в соответствии с муниципальным заданием Учредителя за счет субсидии, предоставленной Учредителем.

2.3.2. Возвращать по требованию Учредителя в бюджет муниципального округа средства субсидии (остаток субсидии) в случае недостижения показателей объема и качества, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в размере, определенном Учредителем.

2.3.3. Не производить за счет субсидии из бюджета муниципального округа компенсацию расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности, осуществляемой вне муниципального задания.

2.3.4. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям перечислить в бюджет муниципального округа неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), и недостижимым показателям, характеризующим качество муниципальных услуг (работ).

2.3.5. Представить Учредителю по форме согласно приложению 2 к Порядку:

- промежуточные отчеты о выполнении муниципального задания в сроки, установленные в муниципальном задании;

- предварительный отчет о выполнении муниципального задания не позднее 01 декабря \_\_\_\_\_ года;

- отчет о выполнении муниципального задания по итогам года не позднее 01 февраля месяца, следующего за \_\_\_\_\_, в котором была получена субсидия.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Расходовать субсидию самостоятельно в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Структура затрат в плане финансово-хозяйственной деятельности может отличаться от структуры затрат, рассчитанных Учредителем при планировании объема субсидии на выполнение муниципального задания.

2.4.2. При необходимости обращаться к Учредителю с предложением о внесении изменений в настоящее Соглашение в случае выявления необходимости изменения муниципального задания в части показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых услуг (выполняемых работ).

### 3. Ответственность Сторон

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

### 4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами обязательств по настоящему Соглашению.

### 5. Заключительные положения

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

5.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе один экземпляр находится у Учредителя, один – у Учреждения.

## 6. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель  
Место нахождения  
Банковские реквизиты  
Счет  
ИНН  
БИК  
КПП  
ОКОПФ  
ОКПО  
Руководитель (должность)  
(Ф.И.О.)  
М.П.

Учреждение  
Место нахождения  
Банковские реквизиты  
Счет  
ИНН  
БИК  
КПП  
ОКОПФ  
ОКПО  
Руководитель (должность)  
(Ф.И.О.)  
М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ГРАФИК**  
**финансирования субсидии на финансовое обеспечение выполнения**  
**муниципального задания на оказание муниципальных услуг**  
**(выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений**  
**Гаврилов-Ямского муниципального округа**  
**на \_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_ годов**

N п/п	Код бюджетной классификации <*>	Сумма, рублей	Сроки (дата) предоставления
1	2	3	4
	Итого в 20____ году		
	Итого в 20____ году		
	Итого в 20____ году		

<\*> Сумма субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального округа указывается в разрезе кодов бюджетной классификации бюджета муниципального округа в случае, если указанная субсидия имеет несколько источников финансирования по разным кодам бюджетной классификации.

Учредитель: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г."



## Приложение 2 к Соглашению

Расчет размера субсидии, предоставляемого Учреждению в отношении муниципальных услуг в социальной сфере по реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере

OT \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Наименование Учредителя \_\_\_\_\_

Наименование

Учреждения \_\_\_\_\_

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ Соглашения от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_, определены:

1. Объем (размер) и сроки перечисления Субсидии, подлежащей предоставлению Учреждению:

№ п/п	Код строки	Код по бюджетной классификации местного бюджета				Сроки перечисления Субсидии		Сумма, руб.	
		главы	раздела, подраздела	целевой статьи		вида расходов	не ранее (дд.мм.гггг.)		не позднее (дд.мм.гггг.)
				программной (непрограммной) статьи	направления расходов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
							Итого по Коду БК		
ВСЕГО:									

2. Расчет объема (размера) Субсидии (нарастающим итогом):

№ п/п	Уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги (услуг)	Идентификационный номер социального сертификата	Дата выдачи социального сертификата	Дата завершения действия социального сертификата	Объем оказания муниципальной услуги (услуг)				Объем финансового обеспечения затрат на оказание муниципальной услуги (услуг), руб.			
					20_ г.	20_ г.	20_ г.	за плановым периодом	20_ г.	20_ г.	20_ г.	за плановым периодом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ИТОГО по услуге												
								По КБК				
								По КБК				
ИТОГО по услуге												
								По КБК				
								По КБК				

Руководитель Учредителя

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.