****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

**\_\_\_\_\_17.08.2020\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_01-10-344/20\_\_\_\_\_**

**Об утверждении Порядок формирования и финансового обеспечения**

**муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными учреждениями поселения Сосенское**

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2, статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом поселения Сосенское, в целях приведения порядка формирования муниципального задания в соответствие с действующим законодательством:

1. Утвердить Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными учреждениями поселения Сосенское согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) муниципальными бюджетными учреждениями поселения Сосенское согласно приложению 2.

3. Установить, что формирование и утверждение муниципального задания на 2021 год и на плановый период 2022-2023 годов обеспечивается в соответствии с утвержденным Порядком.

4. Признать утратившим силу с 01.01.2021 распоряжение администрации поселения Сосенское от 29.02.2016 № 01-10-140/6 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными учреждениями поселения Сосенское».

5. Данное распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования и применяется при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с 2021.

6. Опубликовать данное распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Французову Т.Ю.

**Глава администрации поселения Сосенское Т.Ю. Тараканова**

Приложение 1

к Распоряжению администрации

поселения Сосенское

от 17.08.2020 № 01-10-344/20

**Порядок формирования муниципального задания на оказание**

**муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными учреждениями внутригородского муниципального образования –**

**поселение Сосенское - городе Москве (далее – поселение Сосенское)**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями поселения Сосенское в городе Москве (далее – Порядок) определяет правила формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) муниципальными бюджетными учреждениями поселения Сосенское, созданными на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности поселения Сосенское (далее – муниципальное учреждение поселения Сосенское), в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами.

**II. Формирование и изменение муниципального задания**

1. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, с учетом оценки потребности в соответствующих услугах и работах, осуществляемой на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг (выполнению работ), а также показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

2. Муниципальное задание должно содержать:

а) показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы);

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

в) требования к отчетности об исполнении муниципального задания;

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

д) порядок оказания муниципальных услуг;

е) предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими и (или) юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления поселения Сосенское предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Муниципальное задание формируется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

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

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание муниципальной (-ых) услуги (услуг) и одновременно выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и требования к выполнению работы (работ).

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

4. Муниципальное задание формируется в процессе составления бюджета поселения Сосенское на очередной финансовый год и плановый период органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения – Администрацией поселения Сосенское (далее – Учредитель бюджетного учреждения).

5. Показатели муниципального задания используются при составлении проекта решения о бюджете поселения Сосенское в городе Москве на очередной финансовый год и на плановый период для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), составление бюджетной сметы учреждения, а также определения объема субсидии на выполнение муниципального задания бюджетному учреждению.

6. Муниципальное задание формируется на основании:

- общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, формирование, ведение и утверждение которых осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено муниципальными правовыми актами.

7. Муниципальное задание утверждается не позднее 20 рабочих дней со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на срок, соответствующий сроку действия решения о бюджете поселения Сосенское в городе Москве на очередной финансовый год и плановый период.

Утвержденное муниципальное задание направляется Учредителем бюджетного учреждения в адрес муниципального учреждения в течение 3 рабочих дней после его утверждения.

8. В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое (с учетом внесенных изменений) муниципальное задание, которое утверждает Учредитель бюджетного учреждения в течение 10 рабочих дней.

Муниципальное задание (с учётом внесенных изменений) направляется муниципальному учреждению в порядке, установленном в пункте 7 настоящего Положения.

9. В случае наличия у муниципального учреждения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат муниципальному учреждению, муниципальное задание и отчет об его выполнении, муниципальное учреждение размещает на таком сайте.

Муниципальное учреждение размещает в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке муниципальное задание и отчеты о его выполнении, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) в срок не позднее 5 рабочих дней после его утверждения Учредителем бюджетного учреждения.

10. Муниципальное учреждение представляет отчет о выполнении муниципального задания по форме, предусмотренного Приложением 2 к настоящему Порядку, в установленные сроки и в соответствии с утверждёнными в муниципальном задании требованиями Учредителю бюджетного учреждения.

Приложение 1 к

Порядку формирования муниципального задания

 на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

муниципальными бюджетными учреждениями

поселения Сосенское в городе Москве

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель (уполномоченное лицо, должность)

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Муниципальное задание

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

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

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

Виды деятельности муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Вид муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел \_\_\_\_

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

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

2. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги²:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Значения показателей качества муниципальной услуги |
| Отчетный финансовый 20\_ год | Текущий финансовый 20\_ год  | Очередной финансовый 20\_ год | Плановый финансовый 20\_ год | Плановый финансовый 20\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным перечнем | Наименование показателя(по направлениям деятельности) | Единица измерения (в натуральном выражении) | Значения показателей объема муниципальной услуги (в количественном (натуральном выражении) |
| Отчетный финансовый 20\_\_ год | Текущий финансовый 20\_\_ год (ожид.) | Очередной финансовый 20\_\_ год | Плановый финансовый 20\_\_ год | Плановый финансовый 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Порядок оказания муниципальной услуги:

5. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

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

(наименование, номер и дата правового акта)

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

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

Раздел \_\_\_

1. Наименование муниципальной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы | Наименование показателя результатов работы | Единица измерения | Планируемое значение показателя результата выполнения работы |
| Отчетный финансовый 20\_\_ год | Текущий финансовый 20\_\_ год (ожид.) | Очередной финансовый 20\_\_ год | Плановый финансовый 20\_ год | Плановый финансовый 20\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

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

(наименование, номер и дата правового акта)

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Способ информирования | Состав размещаемой (доводимой) информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2. Порядок контроля выполнения муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Структурные подразделения, осуществляющие контроль выполнения муниципального задания  |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

3. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

5.Срок действия муниципального задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Часть 4. Финансовое обеспечение муниципального задания

| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки реализации** | **Объем финансирования (тыс. руб.)** | **Источники финансирования** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **20\_\_** | **20\_\_** | **20\_\_** | **итого** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего по Программе** |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

 к Порядку формирования муниципального задания

 на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

муниципальными бюджетными учреждениями

поселения Сосенское в городе Москве

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

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

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

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

Виды деятельности муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вид муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах¹

Раздел \_\_\_\_

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

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

2. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Значения показателей качества муниципальной услуги |
| утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение превышающее, допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным перечнем | Наименование показателя(по направлениям деятельности) | Единица измерения (в натуральном выражении) | Значения показателей объема муниципальной услуги (в количественном (натуральном выражении) |
| утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превы-шающее допустимое (возможное) значение | причина отклоне-ния |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

Раздел \_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы | Наименование показателя результатов работы | Единица измерения | Планируемое значение показателя результата выполнения работы |
| утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение превышающее, допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо, должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Приложение 2

к Распоряжению администрации

поселения Сосенское

от 17.08.2020 № 01-10-344/20

**Порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) муниципальными бюджетными учреждениями поселения Сосенское**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями поселения Сосенское в городе Москве (далее – Порядок) устанавливает условия и механизм финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) муниципальными бюджетными учреждениями поселения Сосенское.

2. Выполнение муниципального задания является обязательным для муниципальных бюджетных учреждений поселения Сосенское.

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

1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения Сосенское в городе Москве на соответствующие цели.

2. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, 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 учреждения, в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

3. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (MZ) определяется по формуле:

MZ=SUM (N\*V) +SUM(R) +NYH + NCИ, где

N - Нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги;

V - Объем i-й муниципальной услуги, установленной в муниципальном задании;

R - Нормативные затраты на выполнение w-й работы,

Nун - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имуществе учреждения;

Nси- затраты на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (далее – не используемое для выполнения муниципального задания имущество).

4. Учредитель, при определении показателей бюджетной сметы вправе использовать нормативные затраты на оказание муниципальных услуг. Порядок определения нормативных затрат устанавливается Учредителем.

5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетному учреждению осуществляется путем предоставления субсидии
из бюджета поселения Сосенское в городе Москве.

6. Предоставление муниципальному бюджетному учреждению субсидии в течении финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), заключаемого муниципальным бюджетным учреждением и Учредителем в соответствии с утвержденной формой (Приложение 1 к настоящему Порядку).

Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

7. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения Сосенское в городе Москве для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в муниципальное задание могут быть внесены изменения, которые утверждаются Учредителем.

Изменение объема субсидии, предоставленной из бюджета поселения Сосенское в городе Москве муниципальному бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в течении срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Приложение 1

 к Порядку финансового обеспечения выполнения

муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

муниципальными бюджетными учреждениями поселения Сосенское

Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии
на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждениям поселения Сосенское

 г. Москва «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**Администрация поселения Сосенское\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

(наименование учредителя бюджетного или автономного учреждения)

(далее - Учредитель) в лице \_главы \_администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании Устава поселения Сосенское\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

с одной стороны, и

**Муниципальное бюджетное учреждение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (наименование бюджетного учреждения поселения Сосенское)

(далее - Учреждение) в лице руководителя

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

 (Ф.И.О.)

действующего на основании Устава муниципального бюджетного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование, дата, номер правового акта)

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

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем Учреждению субсидии за счет средств бюджета поселения Сосенское в городе Москве на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – Муниципальное задание) в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_согласно графику перечисления субсидии (Приложение 1 к Соглашению).

1.2. Указанная в п.1.1. настоящего Соглашения субсидия предоставляется и должна быть использована Учреждением исключительно на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг согласно плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия) с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определенных в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений поселения Сосенское, утвержденным Учредителем.

2.1.2. Определять размер Субсидии с учетом расходов на содержание соответствующего недвижимого или 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 расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.1.3. Предоставлять Субсидию не позднее одного месяца после утверждения муниципального задания на предоставление муниципальных услуг на\_\_\_\_ год с \_\_\_\_ января по \_\_\_\_ декабря\_ (указывается очередной финансовый год и плановый период) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование Учреждения)

в суммах и в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему Соглашению.

2.1.4. Не изменять утвержденный размер Субсидии без соответствующего изменения муниципального задания.

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

2.1.6. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением условий предоставления Субсидии.

2.1.7. Осуществлять проверки достоверности представляемой Учреждением информации о расходовании средств субсидии, выполнение условий настоящего Соглашения и иной информации о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

**2.2. Учредитель вправе:**

2.2.1. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в случае изменения в Муниципальном задании показателей, характеризующих объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

2.2.2. Приостановить предоставление субсидии (до устранения нарушения) в случаях:

- неисполнения Учреждением требований настоящего Соглашения, а равно и требований Учредителя о предоставлении отчетности по Соглашению, а также о предоставлении документов, подтверждающих возмещаемые затраты;

- нарушение Учреждением условий Соглашения;

- выявления в ходе контрольных мероприятий случаев недостоверных данных в представленных Учреждением отчетов;

2.2.3. Разрешать Учреждению при наличии у него потребности в остатках субсидий, не использованных в истекшем финансовом году, использовать их в очередном финансовом году на те же цели.

**2.3. Учреждение обязуется:**

2.3.1. Осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания государственных 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 не позднее 10 (десяти) календарных дней после завершения квартала отчет о фактически состоявшихся затратах по Соглашению о предоставлении субсидии по форме и в сроки, установленные Учредителем (Приложение 2 к Соглашению), с приложением заверенных копий подтверждающих первичных документов (платежные документы, счета, договоры, накладные и т.д.).

2.3.6. Предоставлять по требованию Учредителя дополнительные документы, необходимые пояснения к отчетным и учетным данным и иную информацию, необходимые для осуществления контроля за целевым использованием средств, в течении 5 календарных дней с момента получения соответствующего требования.

2.3.7. 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, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

**3. Ответственность Сторон**

3.1. За неисполнение, ненадлежащее или несвоевременное исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами поселения Сосенское и настоящим Соглашением.

3.2. В случае возникновения обстоятельств, делающих невозможным полное и своевременное исполнение Учреждением обязательств по настоящему Соглашению, Учреждение обязано незамедлительно проинформировать Учредителя о возникновении указанных обстоятельств и в течении десять банковских дней осуществить возврат средств неиспользованной части субсидии.

3.3. В случае нарушения Учреждением настоящего Соглашения или установления по итогам проверок, проведенных Учредителем, а также иными уполномоченными органами контроля и надзора, факта нарушения целей и условий предоставления субсидий, определенных Соглашением, Учреждение обязуется незамедлительно возвратить в полном объеме средства субсидии, полученные по настоящему Соглашению и использованные не по целевому назначению.

**4. Срок действия Соглашения**

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует в течении\_\_\_\_\_ года. (указывается текущий финансовый год и плановый период).

**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 двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**6. Платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель  | Учреждение  |
| **Администрация поселения Сосенское**  | **Муниципальное бюджетное учреждение**  |
| Место нахождения  | Место нахождения  |
| Банковские реквизиты   | Банковские реквизиты  |
| Руководитель Глава администрации поселения Сосенское  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.  | Руководитель Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.  |

Приложение 1

к Соглашению о порядке и условиях

предоставления субсидии на финансовое

обеспечение выполнения муниципального

 задания на оказание муниципальных

 услуг (выполнение работ)»

**График перечисления субсидии**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Сроки предоставления субсидии**  | **Сумма**, руб. |
| 1 квартал |  |
| 2 квартал |  |
| 3 квартал |  |
| 4 квартал |  |
| **Итого:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель  | Учреждение  |
| **Администрация поселения Сосенское** | **Муниципальное бюджетное учреждение**  |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.  | Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.  |

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

Приложение 2

к Соглашению о порядке и условиях

предоставления субсидии на финансовое

обеспечение выполнения муниципального

 задания на оказание муниципальных

 услуг (выполнение работ)»

**ОТЧЕТ О ФАКТИЧЕСКИ СОСТОЯВШИХСЯ ЗАТРАТАХ**

по Соглашению от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  п/п | Наименование статей затрат по смете | Сумма бюджетных средств по смете, руб. | Фактические расходы, руб. | Остаток средств, руб. | Подтверждающие документы (реквизиты) | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого:** |  |  |  |  |  |

Примечание: заверенные копии документов, подтверждающих целевое использование средств на \_\_\_\_\_\_ листах, прилагаем.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер

Приложение 3

к Распоряжению администрации

поселения Сосенское

от 17.08.2020 № 01-10-344/20

**Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными учреждениями поселения Сосенское**

**I. Общие положения.**

1. Настоящий порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) разработан в целях организации эффективной работы по расчету нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными учреждениями поселения Сосенское (далее – нормативные затраты, муниципальное задание).

2. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

3. Порядок определения нормативных затрат утверждается для одной либо нескольких однотипных муниципальных услуг (работ), оказываемых в качестве основных видов деятельности муниципальных бюджетных учреждений.

 Настоящий порядок определяет цели, условия и способ определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Администрации, и содержит:

1) методику расчета

- нормативных прямых затрат на оказание услуг предоставления единицы муниципальной услуги;

- нормативных затрат на общехозяйственные нужды и содержание имущества;

 2) порядок изменения нормативных затрат, в том числе в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие требования к оказанию муниципальных услуг, а также в случае изменения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о бюджете поселения Сосенское в городе Москве для финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

 3) При изменении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (далее – нормативные затраты) не допускается уменьшение субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в течении срока его выполнения, без соответствующего изменения муниципального задания.

4) Согласно настоящего порядка предусмотрено утверждение величины нормативных затрат отдельно по каждому муниципальному учреждению (далее – учреждение).

5) Корректирующие коэффициенты для определения нормативных затрат не применяются, поскольку расчет затрат для группы учреждений приводит к усреднению показателей.

6) Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) утверждаются правовым актом Администрации, в срок не позднее 20 декабря, на очередной финансовый год.

**II. Методика расчета нормативных затрат**

1. Расчет нормативных затрат на оказание услуг может устанавливаться с использованием различных методов:

- нормативный метод (метод прямого счета),

- структурный метод (для отдельных статей затрат),

- экспертный метод (для отдельных статей затрат),

- метод первоначальных нормативных затрат.

2. При применении нормативного метода нормативные затраты определяются путем умножения стоимости единицы группы затрат на количество единиц группы затрат, необходимых для оказания единицы муниципальной услуги (работы).

3. При применении структурного метода нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определяются пропорционально выбранному основанию (например, затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда персонала, занятого в оказании муниципальной услуги (работы); численность персонала, непосредственно занятого в оказании муниципальной услуги (работы); площади помещения, используемого для оказания муниципальной услуги (работы) и др.).

Структурный метод используется в случае невозможности использовании нормативного метода.

4. При применении экспертного метода нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определяются на основании экспертной оценки (например, оценки доли данной группы затрат в общем объеме затрат; оценки трудозатрат, необходимых для оказания муниципальной услуги (работы) и др.

5. При отсутствии исходных данных для применения методов, указанных в пунктах 2,3 и 4 раздела II, применяется метод первоначальных нормативных затрат (или метод обратного счета). Метод обратного счета подразумевает формирование норматива исходя из объемов расходов Учреждения прошлого, текущего или планируемого года (при наличии данных для расчета) путем деления суммы текущих расходов Учреждения на количество услуг, оказанных в соответствующем периоде. При этом в сумму текущих расходов Учреждения не включаются расходы разового характера, расходы на оказание услуг на платной основе и иные расходы, не связанные с оказанием услуги, нормативные затраты на которую рассчитываются.

6. Возможна комбинация методов при расчете нормативных затрат для оптимизации расходов на оказание соответствующих услуг.

**III. Определение нормативных затрат на оказание**

**муниципальных услуг и выполнение работ**

1. Расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и выполнение работ определяется по формуле:

Qs=SUM (Ui) + SUM (Ki)

где:

Qs - Нормативные затраты, связанные с оказанием муниципальной услуги

SUM (Ui) – общая сумма нормативных затрат на оказание муниципальных услуг;

SUM (Ki) – общая сумма нормативных затрат на общехозяйственные нужды и содержание имущества

2. В составе затрат, связанных непосредственно с оказанием муниципальной услуги (работы), выделяются следующие группы затрат:

- нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги;

- нормативные затраты на общехозяйственные нужды (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества).

2.1. В составе нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, учитываются следующие группы затрат:

- нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги;

- нормативные затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги.

Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда определяются исходя из потребности в количестве ставок персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги (работы) для оказания единицы муниципальной услуги (работы) с учетом действующей системы оплаты труда.

Нормативные затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги, определяются по формуле:

, где:

 - норма j-ой штатной единицы работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой государственной муниципальной услуги;

 - годовой фонд оплаты труда j-ой штатной единицы работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации, а также на обязательное медицинское страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на соответствующий финансовый год.

Нормативные затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания i-ой муниципальной услуги, определяются по формуле:

, где:

 - вид k-ого материального запаса, непосредственно используемого в процессе оказания i-ой муниципальной услуги;

 - стоимость k-ого вида материального запаса, непосредственно используемого в процессе оказания i-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году;

- срок использования k-ого вида материального запаса.

Иные нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием i-ой муниципальной услуги, определяются по формуле:

, где:

 - вида ресурса l-ого, непосредственно используемого в процессе оказания i-ой муниципальной услуги и не учтенного в нормативных затратах на оплату труда и нормативных затратах на материальные запасы;

 - стоимость l-ого вида ресурса, непосредственно используемого в процессе оказания i-ой муниципальной услуги и не учтенного в нормативных затратах на оплату труда и нормативных затратах на материальные запасы в соответствующем финансовом году;

 - срок использования l-ого вида ресурса.

3. В нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (работ) не включаются расходы:

- осуществляемые за счет средств, полученных от оказания платных услуг;

- на приобретение дорогостоящего оборудования и основных средств;

- на капитальный ремонт зданий и сооружений

 Данные расходы предусматриваются при выделении субсидии на иные цели муниципальному учреждению и рассматриваются дополнительно, по каждой статье затрат.

4. К нормативным затратам на общехозяйственные нужды относятся затраты, которые невозможно отнести напрямую к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги, и к нормативным затратам на содержание имущества.

В составе затрат на общехозяйственные нужды выделяются следующие группы затрат:

нормативные затраты на коммунальные услуги (за исключением нормативных затрат, отнесенных к нормативным затратам на содержание имущества);

нормативные затраты на оплату труда и начислений на выплаты по оплате труда административно-управленческого, обслуживающего и прочего персонала, непосредственно не участвующего в оказании муниципальных услуг;

нормативные затраты на приобретение услуг связи;

нормативные затраты на приобретение транспортных услуг;

нормативные затраты на эксплуатацию (использование) недвижимого имущества;

нормативные затраты на эксплуатацию (использование) особо ценного движимого имущества;

прочие нормативные затраты, влияющие на стоимость оказания муниципальной услуги.

Нормативные затраты на эксплуатацию (использование) недвижимого имущества могут быть детализированы по следующим группам затрат:

нормативные затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;

нормативные затраты на аренду недвижимого имущества;

нормативные затраты на содержание прилегающих территорий в соответствии с утвержденными санитарными правилами и нормами;

прочие нормативные затраты на эксплуатацию (использование) недвижимого имущества.

Нормативные затраты на содержание особо ценного движимого имущества могут быть детализированы по следующим группам затрат:

нормативные затраты на техническое обслуживание и текущий ремонт объектов особо ценного движимого имущества;

нормативные затраты на материальные запасы, потребляемые в рамках эксплуатации (использования) особо ценного движимого имущества, не отнесенные к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием услуги;

прочие нормативные затраты на эксплуатацию (использование) особо ценного движимого имущества.

Нормативные затраты на общехозяйственные нужды для муниципальной услуги () рассчитываются по следующей формуле:

, где:

 - нормативные затраты на коммунальные услуги;

 - нормативные затраты на содержание объектов недвижимого имущества, эксплуатируемого в процессе оказания муниципальной услуги (в т.ч. затраты на арендные платежи);

 - нормативные затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, эксплуатируемого в процессе оказания муниципальной услуги (в т.ч. затраты на арендные платежи);

 - нормативные затраты на приобретение услуг связи;

 - нормативные затраты на приобретение транспортных услуг;

 - нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала);

 - нормативные затраты на прочие общехозяйственные нужды.

Нормативные затраты на коммунальные услуги определяются исходя из установленных тарифов и лимитов потребления соответствующего ресурса рассчитываются по формуле:

N*ку*=SUM (TxП), где:

 - тариф на электроэнергию, принятым в установленном порядке в соответствующем финансовом году;

 - расчетная потребность электроэнергии в год, в соответствующем финансовом году;

 - потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений, в соответствующем финансовом году;

 - тариф на теплоснабжение, утвержденный в установленном порядке в соответствующем финансовом году;

 - расчетная потребность в горячей воде в соответствующем финансовом году;

 - тариф на горячее водоснабжение, утвержденный в установленном порядке в соответствующем финансовом году;

 - расчетная потребность в холодном водоснабжении в соответствующем финансовом году;

 - тариф на холодное водоснабжение, утвержденный нормативным документом в установленном порядке в соответствующем финансовом году;

 - расчетная потребность в водоотведении в соответствующем финансовом году;

 - тариф на водоотведение, утвержденный в установленном порядке в соответствующем финансовом году.

В нормативных затратах на общехозяйственные нужды не учитываются расходы, которые рассчитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества учреждения.

Нормативные затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, эксплуатируемого в процессе оказания i-ой муниципальной услуги, рассчитываются по формуле:

, где:

 - стоимость единицы времени использования (аренды) имущественного комплекса учреждения на оказание i-ой услуги в части затрат на содержание особо ценного движимого имущества;

 - затраты на r-ый вид расходов на содержание особо ценного движимого имущества, связанного с оказанием i-ой услуги;

 - общее полезное время использования имущественного комплекса в год на оказание i-ой услуги;

 - норма времени использования имущественного комплекса на оказание i-ой услуги.

Затраты на p-ый вид расходов на содержание имущественного комплекса учреждения, связанного с оказанием муниципальной услуги, определяются по формуле:

RipСНИ=Зос+Зтр+Зэз+Заугп+Зтбо, где

Зос=QосхPос

Зтр= SUMкSк тр х Pк тр

Зэз= SэзхPэзхNэз

Заутп = SаутпхPаутпхNаутп

З тбо = Q тбо х P тбо, где:

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

 - затраты на проведение текущего ремонта;

 - затраты на содержание прилегающей территории;

 - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

 - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

 - количество обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

 - цена обслуживания 1 устройства в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

 - площадь k-ого здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

 - цена текущего ремонта 1 кв. м площади k-ого здания;

 - площадь закрепленной прилегающей территории;

 - цена содержания прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. м площади;

 - планируемое количество месяцев содержания прилегающей территории в очередном финансовом году;

 - площадь, в отношении которой планируется заключение договора на обслуживание и уборку;

 - цена услуги обслуживания и уборки помещения в месяц;

 - количество месяцев использования услуги;

 - количество куб. м твердых бытовых отходов в год;

 - цена вывоза 1 куб. м;

Нормативные затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, эксплуатируемого в процессе оказания муниципальной услуги, рассчитываются по формуле:

, где:

 - стоимость единицы времени использования (аренды) имущественного комплекса учреждения на оказание муниципальной услуги в части затрат на содержание особо ценного движимого имущества;

 - затраты на r-ый вид расходов на содержание особо ценного движимого имущества, связанного с оказанием i-ой услуги;

 - общее полезное время использования имущественного комплекса в год на оказание i-ой услуги;

 - норма времени использования имущественного комплекса на оказание i-ой услуги.

Затраты на r-ый вид расходов на содержание особо ценного движимого имущества, связанного с оказанием i-ой услуги, определяются по формуле:

, где:

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования;

 - планируемые затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования, которые определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения;

 - количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции;

 - количество извещателей пожарной сигнализации;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 извещателя в год;

 - количество устройств в составе систем контроля и управления доступом;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 устройства в составе систем контроля и управления доступом в год;

 - количество обслуживаемых устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

 - количество обслуживаемых устройств в составе систем видеонаблюдения;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

Нормативные затраты на приобретение услуг связи для муниципальной услуги рассчитываются по формуле:

, где:

 - стоимость единицы времени использования (аренды) имущественного комплекса учреждения на оказание i-ой услуги в части затрат на услуги связи;

 - затраты на q-ый вид расходов на услуги связи;

 - общее полезное время использования имущественного комплекса в год на оказание i-ой услуги;

 - норма времени использования имущественного комплекса на оказание i-ой услуги.

Затраты на q-ый вид расходов на услуги связи, связанного с оказанием i-ой услуги, определяются по формуле:

, где:

 - затраты на абонентскую плату;

 - количество телефонных номеров голосовой связи;

 - ежемесячная цена одного местного телефонного соединения. Определяется из нормативов региональных обслуживающих организаций;

N - количество месяцев предоставления услуги;

 - затраты на повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений;

Q - количество телефонных номеров голосовой связи;

 - продолжительность местных соединений в месяц в расчете на 1 телефонный номер голосовой связи;

 - цена минуты разговора при местных соединениях;

N - количество месяцев предоставления услуги;

 - продолжительность междугородних соединений в месяц в расчете на 1 телефонный номер голосовой связи по i-ому тарифу;

 - цена минуты разговора при междугородних соединениях по i-ому тарифу;

 - затраты на Интернет;

 - количество каналов передачи данных сети Интернет с i-ой пропускной способностью;

 - месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i-ой пропускной способностью;

 - затраты на оплату иных услуг связи;

 - цена по i-ой иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Нормативные затраты на приобретение транспортных услуг для i-ой муниципальной услуги рассчитываются по формуле:

, где:

 - стоимость единицы времени использования (аренды) имущественного комплекса учреждения на оказание i-ой услуги в части затрат на транспортные услуги;

 - затраты на t-ый вид расходов на транспортные услуги, связанного с оказанием i-ой услуги;

 - общее полезное время использования имущественного комплекса в год на оказание i-ой услуги;

 - норма времени использования имущественного комплекса на оказание i-ой услуги.

Затраты на t-ый вид расходов на транспортные услуги, связанного с оказанием i-ой услуги, определяются по формуле:

, где:

 - затраты по договору на оказание услуг доставки грузов;

 - планируемое к приобретению количество услуг доставки грузов в год;

 - цена 1 услуги доставки груза;

 - затраты на оплату услуг найма транспортных средств;

 - планируемое к найму количество i-ых транспортных средств;

 - цена найма i-го транспортного средства в месяц;

N - планируемое количество месяцев найма транспортного средства;

 - затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок

 - планируемое количество к приобретению разовых услуг пассажирских перевозок;

 - среднее количество часов аренды транспортного средства;

 - цена 1 часа аренды транспортного средства;

Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала), для i-ой услуги рассчитываются по формуле:

, где:

 - стоимость единицы времени использования (аренды) имущественного комплекса учреждения на оказание i-ой услуги в части затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуги;

 - годовой фонд оплаты труда u-ой штатной единицы работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала), для i-ой услуги;

 - общее полезное время использования имущественного комплекса в год на оказание i-ой услуги;

 - норма времени использования имущественного комплекса на оказание i-ой услуги.

5. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или движимого (особо ценного движимого) имущества, закрепленного за муниципальным учреждением Учредителем или приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, затраты на содержание такого имущества не включаются в состав затрат на оказание муниципальной услуги (выполнения работы).

6. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества бюджетного учреждения рассчитываются
с учетом затрат на:

а) потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат бюджетного учреждения в части указанного вида затрат составе затрат на коммунальные услуги;

б) потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат бюджетного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества бюджетного учреждения утверждает Учредитель.

Приложение 4

к Распоряжению администрации

поселения Сосенское

от 17.08.2020 № 01-10-344/20

**Порядок предоставления субсидии муниципальным бюджетным**

**учреждениям из бюджета поселения Сосенское в городе Москве на иные цели**

**I. Общие положения**

 1. Порядок предоставления субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на иные цели (далее - Порядок) определяет правила определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным учреждениям поселения Сосенское (далее - учреждения) субсидии из бюджета поселения Сосенское в городе Москве на иные цели (далее - целевая субсидия).

 2. Право на получение субсидии имеют муниципальные бюджетные учреждения поселения Сосенское, которым предоставляются субсидии из бюджета поселения Сосенское в городе Москве на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

**II. Порядок предоставления субсидии на иные цели**

3. Целевые субсидии предоставляются учреждениям на расходы, не учитываемые в нормативных затратах, связанных с выполнением муниципального задания:

- на организацию и проведение культурно- массовых мероприятий на территории поселения Сосенское, приуроченные к государственным праздникам, общенациональным и памятным датам;

- на организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий на территории поселения Сосенское;

- на участие команд поселения Сосенское в городских, окружных, межпоселковых соревнованиях;

- приобретение сценических костюмов;

- проведение капитального и текущего ремонта объектов недвижимого имущества, разработку проектно - сметной документации на его проведение, приобретение строительных материалов;

- приобретение основных средств, монтаж оборудования;

- установку (монтаж) охранной и пожарной сигнализации, приборов учета энергетических ресурсов, монтаж камер видеонаблюдения;

- возмещение ущерба в случае чрезвычайной ситуации;

- осуществление организационных, ликвидационных и реорганизационных мероприятий;

- исполнение судебных решений;

- иные расходы, не относящиеся к бюджетным инвестициям, публичным нормативным обязательствам перед физическим лицом, подлежащим исполнению в денежной форме, а также не учитываемые в нормативных затратах, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

 4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения Сосенское в городе Москве, в соответствии с соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии, заключенным между учредителем и учреждением (далее – Соглашение (Приложение к настоящему Порядку).

 5. Соглашение должно быть заключено после утверждения бюджета поселения Сосенское в городе Москве. Соглашение заключается на один финансовый год. К соглашению прилагаются соответствующие расчеты и документы, обосновывающие выделение субсидии.

 6. В случае принятия решения о выделении субсидии в течение финансового года соглашение заключается после утверждения соответствующих изменений в бюджете поселения Сосенское в городе Москве.

7. Условием предоставления целевых субсидий являются:

- предоставление учреждением учредителю финансово-экономического обоснования необходимости выделения дополнительных средств на цели;

- наличие соглашения о предоставлении целевых субсидий, заключенного между учредителем и учреждением.

8. В случае выявления в течение текущего финансового года дополнительной потребности учреждений в выделении субсидии, учреждение вправе обратиться к учредителю с предложением об изменении объема предоставляемой субсидии, прилагая обосновывающие документы.

9. Изменение объема целевой субсидии, предоставляемой учреждению из бюджета поселения Сосенское в городе Москве, осуществляется учредителем в случаях:

- внесения изменений в Решение Совета депутатов о бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

- выявления дополнительной потребности учреждения в выделении субсидии при наличии соответствующих ассигнований в бюджете поселения Сосенское в городе Москве;

- выявления необходимости перераспределения объемов субсидии между находящимися в его ведении учреждениями;

- выявления невозможности осуществления расходов на предусмотренные цели в полном объеме;

- возникновения у учреждения экономии при проведении конкурсных процедур по закупкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг за счет средств, выделенных в форме субсидии.

10. Изменения, вносимые в Соглашение, оформляются путем заключения дополнительных соглашений.

11. Перечисление субсидии производится в пределах ежемесячных графиков финансирования в сроки, определенные Соглашением.

12. Учреждение представляет учредителю отчет об использовании субсидии в сроки, установленные учредителем в Соглашении.

13. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии, предоставленной учреждениям, подлежат перечислению в бюджет поселения Сосенское в городе Москве в порядке, установленном администрацией поселения Сосенское.

14. Остатки средств, перечисленные в бюджет поселения Сосенское в городе Москве, могут быть возвращены учреждениям в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением учредителя.

15. Контроль за целевым использованием субсидии и соблюдением условий ее предоставления, установленных в соответствии с Соглашением, осуществляется Учредителем.

16. При установлении случаев нецелевого использования бюджетных средств, выделенных в виде субсидии на иные цели, соответствующие суммы подлежат перечислению в доход бюджета поселения Сосенское в городе Москве в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Порядку предоставления субсидии муниципальным

 бюджетным учреждениям из бюджета поселения

 Сосенское в городе Москве на иные цели

ФОРМА

Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии
на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям поселения Сосенское

г. Москва « \_\_\_ »\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 **Администрация поселения Сосенское** (далее Учредитель), в лице главы администрации поселения Сосенское \_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_ поселения Сосенское, с одной стороны, и **муниципальное бюджетное учреждение \_\_\_\_\_\_\_** (далее Учреждение) в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

1.1. Учредитель в целях возмещения затрат Учреждения перечисляет на безвозмездной и безвозвратной основе в 20\_\_ году субсидию из бюджета поселения Сосенское в городе Москве в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.2. Указанная в п.1.1 настоящего Соглашения субсидия предоставляется и должна быть использована Учреждением исключительно на возмещение затрат\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается цель выделения субсидии) согласно Плану реализации мероприятий (Приложение 1 к настоящему Соглашению), Смете расходов (Приложение 2 к настоящему Соглашению).

1.3. Предоставляемая субсидия имеет строго целевое назначение, использование средств субсидии на иные цели не допускается.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. **Учреждение вправе:**

2.1.1. Получить субсидию из бюджета поселения Сосенское при выполнении условий настоящего Соглашения, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов поселения Сосенское.

2.1.2. Запрашивать у Учредителя разъяснения и уточнения относительно предмета настоящего Соглашения.

2.1.3. Получать от Учредителя содействие при выполнении условий настоящего Соглашения.

2.2. **Учреждение обязано:**

2.2.1. Своевременно и надлежащим образом выполнить \_\_\_\_\_ (цель выделения субсидии).

2.2.2. Использовать выделенные ему средства исключительно на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения и в сроки, установленные Соглашением.

2.2.3. Вести раздельный учет (применять раздельные учетные регистры) по средствам предоставленной субсидии, по возмещаемым затратам, позволяющий получить достоверную информацию обо всех финансовых показателях, включаемых в отчет об исполнении обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии.

2.2.4. Обеспечить сохранность учетной документации, подтверждающей выполнение обязательств по настоящему Соглашению, в течение 4 лет после его окончания.

2.2.5. Представить Учредителю не позднее 7 (Семи) календарных дней после завершения **квартала** следующие документы:

- отчёт о выполнении обязательств по Соглашению (Приложение 3 к настоящему Соглашению);

- отчёт о фактически состоявшихся затратах по Соглашению о предоставлении субсидии (Приложение 4 к настоящему Соглашению) с приложением заверенных копий, подтверждающих первичные документы (платежные документы, счета, договоры, накладные и т.д.).

2.2.6. Предоставлять по требованию Учредителя дополнительные документы, необходимые пояснения к отчетным и учетным данным и иную информацию, необходимые для осуществления контроля за целевым использованием средств, в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования.

2.2.7. Оказывать содействие в проведении Учредителем мероприятий по контролю исполнения условий настоящего Соглашения.

2.2.8. Информировать Учредителя обо всех ставших известных Учреждению случаях и обстоятельствах, которые могут поставить под угрозу исполнение обязательств (повлиять на исполнение Учреждением своих обязательств) по настоящему Соглашению.

2.3. **Учредитель вправе:**

2.3.1. Отказать Учреждению в предоставлении субсидии или уменьшить размер предоставляемой субсидии в случае ненадлежащего выполнения Учреждением обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением.

2.3.2. Осуществлять проверки достоверности представляемой Учреждением информации о расходовании средств субсидии, выполнении условий настоящего Соглашения и иной информации о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.3.3. Приостановить предоставление субсидии (до устранения нарушения Учреждением) в случаях:

- неисполнения Учреждением требований настоящего Соглашения, а равно и требований Учредителя о предоставлении отчетности по Соглашению, а также о предоставлении документов, подтверждающих возмещаемые затраты;

- нарушения Учреждением условий Соглашения;

- выявления в ходе контрольных мероприятий Учредителем, случаев недостоверных данных в представленных Учреждением отчетах.

2.3.4. Отказаться от обязанности предоставить субсидию полностью или частично в случаях:

- неисполнения Учреждением требований настоящего Соглашения, а равно и требований Учредителя о предоставлении отчетности по Соглашению, а также о предоставлении документов, подтверждающих возмещаемые затраты;

- нарушения Учреждением условий Соглашения;

- выявления в ходе контрольных мероприятий (проверок) Учредителем случаев искажения данных в представленных Учреждением отчетах, выявления фактов нецелевого расходования бюджетных средств, нарушения Учреждением Особых условий (раздел 11) настоящего Соглашения.

2.4. **Учредитель обязан**:

2.4.1. Произвести перечисление суммы субсидии на расчетный счет Учреждения согласно условиям раздела 3 Соглашения.

2.4.2. Предоставлять по требованию Учреждения информацию, связанную с исполнением обязательств по настоящему Соглашению.

2.4.3. Оказывать Учреждению возможное содействие при подготовке и выполнении условий Соглашения.

**3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

3.1. Порядок предоставления Учредителем средств субсидии:

3.1.1. Осуществляется по платежным реквизитам Учреждения, указанным в тексте настоящего Соглашения, путём перечисления средств согласно графику перечисления платежей не позднее сроков, указанных в п.1.1. Соглашения.

**4. ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДЕНЕЖНЫХ**

**СРЕДСТВ И ПРИЗНАНИЕ РАСХОДОВ**

4.1. Для целей настоящего Соглашения расходование средств признается целевым использованием, если возмещение затрат осуществлено Учреждением для осуществления деятельности Учреждения и в соответствии с документацией, предусмотренными п.1.2. Договора, с соблюдением Особых условий в соответствии с разделом 11 настоящего Соглашения.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За неисполнение, ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами поселения Сосенское, настоящим Соглашением.

5.2. В случае возникновения обстоятельств, делающих невозможным полное и своевременное исполнение Учреждением обязательств по настоящему Соглашению, Учреждение обязано незамедлительно проинформировать Учредителя о возникновении указанных обстоятельств и в течение десяти банковских дней осуществить возврат средств неиспользованной части субсидии.

5.3. В случае нарушения Учреждением п. 1.2, Особых условий (раздел 11) настоящего Соглашения или установления по итогам проверок, проведенных Учредителем, а также иными уполномоченными органами контроля и надзора, факта нарушения целей и условий предоставления субсидий, определенных Соглашением, Учреждение обязуется незамедлительно возвратить в полном объеме средства субсидии, полученные по настоящему Соглашению и использованные не по целевому назначению.

**6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению в случае, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, а именно чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств: стихийных природных явлений (землетрясений, наводнений, пожара и т.д.), действий объективных внешних факторов (военные действия, акты органов государственной власти и управления и т.п.), а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством порядке, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Соглашению, которые возникли после заключения настоящего Соглашения, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

6.2. О наступлении обстоятельств непреодолимой силы Стороны обязаны письменно, в срок не более 14 (четырнадцати) календарных дней, с момента их наступления информировать друг друга.

6.3. В случаях наступления обстоятельств, указанных в п. 6.1 Соглашения, срок исполнения Сторонами обязательств по Соглашению отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства.

6.4. Если обстоятельства, перечисленные в п. 6.1 Соглашения, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят переговоры для определения альтернативных способов исполнения Соглашения.

**7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ**

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на, то представителями Сторон.

7.2. Настоящее Соглашение может быть прекращено досрочно по взаимному соглашению Сторон.

7.3. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон, а также в соответствии с пунктом 2.3.4 настоящего Соглашения.

**8. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИИ**

8.1. Не позднее 25 декабря 20\_\_ года Учреждение обязано возвратить Учредителю неиспользованные в соответствии с Соглашением бюджетные средства, путём перечисления их на расчетный счет Учредителя.

8.2. В случае выявления нарушения Учреждением условий настоящего Соглашения, Учредитель составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее – Акт о нарушении), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

8.3. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в Акте о нарушении, Учредитель вправе потребовать возврата в бюджет поселения Сосенское в городе Москве предоставленной субсидии, издав соответствующее распоряжение Администрации поселения Сосенское (далее-Распоряжение).

8.4. В течение пяти рабочих дней, с даты подписания, указанное Распоряжение направляется Учреждению вместе с требованием о возврате субсидии в бюджет поселения Сосенское в городе Москве, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее – требование).

8.5. Учреждение обязано осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения такого требования.

8.6. В случае не возврата субсидии, сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ**

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте Соглашения, будут разрешаться путем переговоров.

9.2. Все споры, которые невозможно разрешить путем переговоров, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**10. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ**

10.1. Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до \_\_20\_ годапри условии полного и должного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.

**11. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

11.1. Особыми условиями предоставления субсидии являются:

11.1.1. Надлежащее исполнение Учреждением требований Соглашения о ведении раздельного учета, хранении документации, предоставлении отчетных, сводных, первичных документов и письменных пояснений по деятельности, указанной в п.1.2. настоящего Соглашения.

11.1.2. Выполнение Учреждением обязательств (оплата) по договорам с поставщиками, подрядчиками и иными контрагентами, формирующим возмещаемые затраты Учреждения, должно быть произведено в течение 30 календарных дней с момента признания Учреждением соответствующих затрат, либо в течение 30 дней с момента предоставления субсидии на конкретный отчетный период (месяц/этап).

11.1.3. Применение Учреждением надлежащей системы внутреннего контроля на всех этапах получения и расходования средств предоставленной субсидии, контроль и обеспечение сохранности материальных ценностей, приобретаемых за счет средств субсидии и (или) являющихся результатом осуществления деятельности, на возмещение затрат по которой предоставляются средства субсидии.

**12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

 12.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Любое уведомление или иное сообщение, направляемое Сторонами друг другу по Соглашению, должно быть совершено в письменной форме. Такое уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату посыльным или заказным письмом по адресу, указанному Стороной при заключении настоящего Соглашения, и за подписью уполномоченного лица.

12.3. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

12.4. Неотъемлемыми частями Соглашения являются:

Приложение 1 «План реализации мероприятий» (Количественные, качественные и иные характеристики).

Приложение 2 «Смета расходов»,

Приложение 3 «Отчет о выполнении обязательств по Соглашению».

Приложение 4 «Отчет о фактически состоявшихся затратах».

**13. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
|  Учредитель  | Учреждение  |
|  **Администрация поселения Сосенское**  | **Муниципальное бюджетное учреждение»** |
|  Место нахождения   | Место нахождения  |
|  Глава администрации поселения Сосенское  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ // М.П.  | Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ //М.П.  |

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

Приложение 1

к Соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии

на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям поселения Сосенское

№ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**План реализации мероприятий**

***(Количественные, качественные и иные характеристики)***

 **в \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учредитель  | Учреждение  |  |  |
| **Администрация поселения Сосенское**  | **Муниципальное бюджетное учреждение**  |  |  |
| Глава администрации поселения Сосенское  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ //М.П.  | Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ //М.П.  |  |  |

 Приложение 2

к Соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии
на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям поселения Сосенское

№ \_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СМЕТА РАСХОДОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Статья расходов** | **Сумма, руб.** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель  | Учреждение  |
| **Администрация поселения Сосенское**  | **Муниципальное бюджетное учреждение**  |
| Глава администрации поселения Сосенское  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ //М.П.  | Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ //М.П.  |

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

Приложение 3

к Соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии
на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям поселения Сосенское

№ \_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок проведения мероприятия** | **Краткий отчет о мероприятии** |
|  |  |  |  |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 4 к Соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям поселения Сосенское №\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г. |

**ОТЧЕТ О ФАКТИЧЕСКИ СОСТОЯВШИХСЯ ЗАТРАТАХ**

по Соглашению от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

по организации и проведению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование мероприятия)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статей затрат по смете | Сумма бюджетных средств по смете, руб. | Фактические расходы, руб. | Остаток средств, руб. | Подтверждающие документы (реквизиты) | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого:** |  |  |  |  |  |

Примечание: заверенные копии документов, подтверждающих целевое использование средств на \_\_\_\_\_\_ листах, прилагаем.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП