



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АРОМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.02.2026 г.

№ 3

с. Аромашево

**Об утверждении положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Аромашевского муниципального округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 5 статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь Уставом муниципального образования Аромашевский муниципальный округ Тюменской области:

1. Утвердить Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания (далее соответственно - муниципальное задание, Положение).

2. В целях доведения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанного в соответствии с Положением, до уровня финансового обеспечения в текущем финансовом году в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств местного бюджета на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, применяются коэффициенты выравнивания.

3. Показатели муниципального задания используются при составлении проекта местного бюджета для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), составлении бюджетной сметы казенного учреждения, а также для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания бюджетным или автономным учреждением.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Аромашевского муниципального района от 15.10.2015 № 65 "О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Аромашевского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания" с последующими изменениями и дополнениями.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия и применяется к правоотношениям возникшим с 01 января 2026 года.

6. Настоящее постановление официально опубликовать путем публикации его полного текста в сетевом издании «Аромашево Онлайн» и обнародовать путем размещения на официальном сайте Аромашевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава округа*

*И.А. Власов*

*Приложение  
к постановлению администрации  
Аромашевского муниципального округа  
от 03.02.2026 № 3*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФОРМИРОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) В ОТНОШЕНИИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ АРОМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА И ФИНАНСОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ЗАДАНИЯ**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) автономными учреждениями Аромашевского муниципального округа, созданными на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Аромашевского муниципального округа (далее - автономные учреждения).

**I. Формирование (изменение) муниципального задания**

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

3. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Муниципальное задание формируется согласно приложению № 1.

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

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

выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в 3-ю часть муниципального задания.

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

Порядок определения и применения значений допустимых (возможных) отклонений устанавливается правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении автономного учреждения, (далее – уполномоченный орган).

При оказании муниципальных услуг в рамках муниципального социального заказа, объемные показатели должны быть уточнены на основании данных о фактическом (прогнозном) объеме реализации муниципальных услуг при наличии отклонений от объемов установленного муниципального социального заказа на 1 число каждого квартала и на 1 декабря текущего года.

При оказании муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом допустимое (возможное) отклонение устанавливается равным нулю.

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

4. Муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета Аромашевского муниципального округа (далее - местный бюджет) на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня отражения на лицевом счете главного распорядителя средств местного бюджета лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5. Муниципальное задание утверждается на срок, соответствующий сроку формирования местного бюджета.

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящего раздела.

Показатели муниципального задания изменяются уполномоченным органом в течение срока выполнения задания в случаях:

а) изменения размера бюджетных ассигнований, доведенных до уполномоченного органа для финансового обеспечения муниципального задания;

б) изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Тюменской области, Аромашевского муниципального округа, влекущего изменение перечня оказываемых услуг (выполняемых работ), требований к категориям лиц, являющихся потребителями услуг;

в) в иных случаях, когда имеются основания предполагать в течение срока выполнения муниципального задания изменение численности потребителей услуг, спроса на услуги или иных условий оказания услуг (выполнения работ), влияющих на их объем и (или) качество (в том числе на основании мотивированных предложений учреждения).

При реорганизации автономного учреждения (слияния, присоединения, выделения, разделения) муниципальное задание подлежит изменению в части, уточнения муниципального задания.

Показатели муниципального задания автономного учреждения, прекращающего свою деятельность в результате реорганизации, принимают нулевые значения.

В случае оптимизации (сокращения) численности работников автономного учреждения формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящего раздела.

6. Муниципальное задание формируется на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определенных в качестве основных видов деятельности автономных учреждений, содержащихся в общероссийских базовых (отраслевых) перечнях (классификаторах) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее - общероссийские базовые перечни), и региональном перечне (классификаторе) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных им полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации (далее - региональный перечень).

7. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания за финансовый год, на который установлено муниципальное задание, формируемый согласно приложению № 2, размещаются в установленном порядке 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)).

## II. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

8. 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 учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

9. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания ( $R$ ) рассчитывается по формуле:

$$R = \sum_i N_i \times V_i + \sum_w N_w - \sum_i P_i \times V_i + N^{YH} + \sum_w V_w, \text{ где}$$

$N_i$  - нормативные затраты на оказание  $i$ -й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

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

$N_w$  - нормативные затраты на выполнение  $w$ -й работы, установленной муниципальным заданием;

$V_w$  - объем  $w$ -й работы, установленной муниципальным заданием;

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

$P_w$  - размер платы (тариф и цена) за оказание  $w$ -й работы в соответствии с пунктом 28 настоящего Положения, установленный муниципальным заданием.

10. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Положением 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 (далее - общие требования), утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

11. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются уполномоченным органом.

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

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

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

14. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами, а также муниципальными стандартами, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее - стандарты услуги).

При отсутствии норм, выраженных в натуральных показателях, установленных стандартом услуги, нормы, выраженные в натуральных показателях, определяются на основе анализа и усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги при выполнении требований к качеству оказания муниципальной услуги, отраженных в общероссийском базовом перечне и (или) региональном перечне, либо на основе медианного значения по автономным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу.

15. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием

муниципальной услуги, включаются:

а) затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, и страховые взносы, объектом обложения которых признаются указанные выплаты лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования (далее - обязательные страховые взносы);

б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги, в том числе затраты на оказание коммунальных услуг, содержание объектов недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества (аренду указанного имущества) в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги.

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

а) затраты на коммунальные услуги, за исключением затрат указанных в подпункте «в» пункта 15 настоящего Положения;

б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества, за исключением затрат указанных в подпункте «в» пункта 15 настоящего Положения;

в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества, за исключением затрат указанных в подпункте «в» пункта 15 настоящего Положения;

г) затраты на приобретение услуг связи;

д) затраты на приобретение транспортных услуг;

е) затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, и обязательные страховые взносы;

ж) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

17. В затраты, указанные в подпунктах "а" - "в" пункта 16 настоящего Положения, включаются затраты на оказание муниципальной услуги в отношении имущества учреждения, используемого в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования, для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания).

18. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается уполномоченным органом (уточняется при необходимости при формировании обоснований бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период), общей суммой, с выделением сумм затрат, указанных в пунктах 15 и 16 настоящего Положения, используемых при определении значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги.

19. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента, либо по решению уполномоченного органа, из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

20. 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 на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается уполномоченным органом в отношении автономных учреждений, с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

21. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателей качества муниципальной услуги, и определяется в соответствии с общими требованиями.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается уполномоченным органом (уточняется при необходимости при формировании обоснований бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период).

22. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и отраслевых корректирующих коэффициентов подлежат размещению в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

23. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном уполномоченным органом.

24. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы - на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

а) затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы с учетом срока полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

г) затраты на оплату коммунальных услуг;

д) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

е) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

ж) затраты на приобретение услуг связи;

з) затраты на приобретение транспортных услуг;

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

к) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

25. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами, а также государственными стандартами, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и

регламентами выполнения работ в установленной сфере.

26. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются уполномоченным органом.

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

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

29. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на указанные цели.

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

31. Изменение объема субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания (далее - субсидия) в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям, а также в случае, если муниципальное задание является невыполненным, неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению в установленном порядке автономными учреждениями в местный бюджет.

32. Субсидия перечисляется в установленном порядке на лицевой счет автономного учреждения, открытый в соответствии с действующим законодательством.

33. Предоставление автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого уполномоченным органом с автономным учреждением, по форме, согласно приложению № 3. Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

Соглашение заключается сторонами не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения муниципального задания.

34. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении.

35. Перечисление платежа, завершающего выплату субсидии, в IV квартале должно осуществляться после предоставления автономным учреждением предварительного отчета о выполнении муниципального задания в части показателей объема оказания муниципальных услуг за соответствующий финансовый год, составленного по форме, аналогичной форме отчета о выполнении муниципального задания, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению, в срок, установленный в муниципальном задании уполномоченным органом. В случае если показатели объема оказания

муниципальных услуг, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то муниципальное задание подлежит уточнению в соответствии с указанными в предварительном отчете показателями.

Если на основании отчета о выполнении муниципального задания, предусмотренного пунктом 36 настоящего Положения, показатели объема, указанные в отчете о выполнении муниципального задания, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то соответствующие средства субсидии подлежат перечислению в местный бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанной муниципальной услуги (невыполненной работы).

Предварительный отчет об исполнении муниципального задания в части работ за соответствующий финансовый год, указанный в абзаце первом настоящего пункта, представляется бюджетным или автономным учреждением при установлении уполномоченным органом, требования о его представлении в муниципальном задании.

36. Автономные учреждения представляют уполномоченным органам отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением № 2 к настоящему Положению, в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

Указанный отчет предоставляется в сроки, установленные муниципальным заданием, но не позднее 1 марта финансового года, следующего за отчетным.

### **III. Правила осуществления контроля за выполнением муниципального задания**

37. Контроль за выполнением муниципального задания автономными учреждениями осуществляется уполномоченным органом, а также органами муниципального финансового контроля, (далее - контрольные органы) в следующих формах:

37.1. Мониторинг сведений, содержащихся в отраслевых государственных информационных системах, который заключается в наблюдении в режиме реального времени за выполнением муниципального задания. Мониторинг проводится в отношении тех сведений, которые включены в муниципальное задание в соответствии с разделом I настоящего Положения.

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

37.2. Анализ отчетов о выполнении муниципального задания и дополнительной информации (материалов) о выполнении муниципального задания, предоставленной автономным учреждением по запросу уполномоченного органа.

Отчеты о выполнении муниципального задания автономным учреждением предоставляются в уполномоченный орган в соответствии с периодичностью и сроками, установленными в муниципальном задании. Уполномоченный орган вправе направлять в учреждение запросы о предоставлении информации (материалов) о выполнении муниципального задания.

Результатом осуществления данной формы контроля является:

- при представлении ежемесячных, ежеквартальных или полугодовых отчетов о выполнении муниципального задания - прогнозный анализ перспектив

его выполнения и в случае наличия перспектив невыполнения - принятие мер, направленных на обеспечение его выполнения;

- при представлении ежегодных отчетов - оценка результатов выполнения муниципального задания, в случае невыполнения - определение причин невыполнения и принятие мер, обеспечивающих их устранение.

37.3. Контроль в форме проведения выездной проверки осуществляется уполномоченным органом и контрольными органами по месту нахождения автономного учреждения. Выездные проверки подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые выездные проверки уполномоченным органом осуществляются в соответствии с планом выездных проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается руководителем уполномоченного органа до 25 декабря текущего года. План проверок включает в себя перечень объектов контроля, в отношении которых уполномоченным органом планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, и срок проведения выездной проверки.

Формирование Плана проверок осуществляется исходя из следующих критерии:

информации о планируемых (проводимых) органами муниципального финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

выявления невыполнения муниципального задания по результатам контроля в формах, указанных в пунктах 37.1 и 37.2 настоящего Положения, и невозможности определения причин невыполнения иным способом, кроме выездной проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется на основании решения руководителя уполномоченного органа в одном из следующих случаев:

- поступившие поручения от главы администрации Аромашевского муниципального округа;

- по результатам контроля в формах, указанных в пунктах 37.1 и 37.2 настоящего Положения, выявить невыполнение муниципального задания, определить причины невыполнения и принять меры по их устранению невозможно иным способом, кроме выездной проверки;

- жалобы заявителей, для рассмотрения которых необходимо осуществить выездную проверку.

Решение о проведении выездной проверки оформляется приказом (распоряжением) руководителя уполномоченного органа, в котором указываются наименование объекта контроля, тема проверки, должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, руководитель проверки, срок проведения проверки.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом (распоряжением). Продление срока выездной проверки осуществляется руководителем уполномоченного органа на основании мотивированной докладной записки руководителя проверки, но не более чем на 10 рабочих дней.

Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. В акте выездной проверки должны содержаться факты выявленных проверкой нарушений, а также предложения о принятии мер по устранению выявленных проверкой нарушений.

Акт выездной проверки подписывается руководителем проверки и в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) руководителю

учреждения. Руководитель учреждения вправе в течение 10 рабочих дней со дня получения акта выездной проверки направить свои возражения и замечания руководителю проверки, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью.

38. Уполномоченный орган в зависимости от отраслевых особенностей самостоятельно определяет в муниципальном задании одну или несколько форм контроля из числа указанных в пункте 37 настоящего Положения.

39. При предоставлении субсидии обязательным условием предоставления субсидии является согласие получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям) на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Приложение № 1  
к Положению о формировании муниципального  
задания на оказание муниципальных услуг  
(выполнение работ) в отношении  
муниципальных учреждений  
Аромашевского муниципального округа и  
финансовом обеспечении выполнения  
муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

---

(наименование органа, осуществляющего функции и  
полномочия учредителя, главного распорядителя  
средств областного бюджета)

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

" \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № <1>

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

Наименование муниципального учреждения

Форма по ОКУД

Коды

0506001

Дата

Коды
0506001

Виды деятельности муниципального учреждения	
	По ОКВЭД
	По ОКВЭД
	По ОКВЭД
(указывается вид деятельности муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня)	

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <2>

Раздел \_\_\_\_\_

1. Наименование муниципальной услуги	Код _____	по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню
2. Категории потребителей муниципальной услуги		
3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги		

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги <3>

Уникальный номер	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)	Показатель, характеризующий условия	Показатель качества муниципальной услуги	Значение показателя качества государственной услуги

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых

муниципальное задание считается выполненным (процентов)

### 3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи <4>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)	Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)		
			наименование показателя <4>	единица измерения	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового)	20__ год (2-й год планового)	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового)	20__ год (2-й год планового)

							наименование <4>	код по ОКЕИ <5>	период а)	период а)		период а)	период а)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

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

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

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Часть 2. Сведения о выполняемых работах <6>

Раздел \_\_\_\_\_

1. Наименование работы	Код _____	по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню
2. Категории потребителей работы	_____	

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы <3>:

Уникальны й номер реестрово й записи <4>	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)	Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)	Показатель качества работы		Значение показателя качества работы		
			наименован ие показателя <4>	единица измерения	20__ год (очередной финансовы й год)	20__ год (1-й год плановог о периода)	20__ год (2-й год плановог о периода)

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) | | |

### 3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) | | |

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании <7>

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

муниципального задания

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

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Исполнительные органы государственной власти, осуществляющие контроль за выполнением государственного задания
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания <8>

---

<1> Номер муниципального задания присваивается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета Аромашевского муниципального округа, в ведении которого находятся автономные учреждения.

<2> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

<3> Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом перечне или региональном перечне.

<4> Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или региональным перечнем.

<5> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом перечне или региональном перечне (при наличии).

<6> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

<7> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<8> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета Аромашевского муниципального округа, в ведении которого находятся автономные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах, которого оно считается выполненным (в процентах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в подпунктах 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются.

**Приложение № 2**  
**к Положению о формировании муниципального**  
**задания на оказание муниципальных услуг**  
**(выполнение работ) в отношении муниципальных**  
**учреждений Аромашевского муниципального округа и финансовом**  
**обеспечении выполнения муниципального задания**

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ЗАДАНИЯ N <1>**

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

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	Коды
Наименование муниципального учреждения	Форма по ОКУД
	0506001
Виды деятельности муниципального учреждения	Дата
	По ОКВЭД
	По ОКВЭД
(указывается вид деятельности муниципального учреждения из общероссийского базового перечня или регионального перечня)	По ОКВЭД
Периодичность	(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

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

## Раздел

## 1. Наименование муниципальной услуги

Код

по общероссийскому

## 2. Категории потребителей муниципальной услуги

базовому перечню или

региональному перечню

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

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

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

## Раздел

## 1. Наименование работы

## Код

по общероссийскому

## 2. Категории потребителей работы

базовому перечню или

региональному перечню

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

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

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

Уникальный номер реестровой записи <3>	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы)			Показатель объема работы						
				наименование показателя <3>	единица измерения		значение		допустимое (возможное)	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения		
	(наименование показателя) <3>	(наименование показателя) <3>	(наименование показателя) <3>		(наименование показателя) <3>	(наименование показателя) <3>	наименование <3>	код по ОКЕИ <3>	утверждено в муниципальном задании на год <3>	исполнено на отчетную дату	отклонение <3>		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель (уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

<1> Указывается номер муниципального задания, по которому формируется отчет.

<2> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

<3> Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

**Приложение № 3**  
**к Положению о формировании муниципального**  
**задания на оказание муниципальных услуг**  
**(выполнение работ) в отношении муниципальных**  
**учреждений Аромашевского муниципального округа и финансовом**  
**обеспечении выполнения муниципального задания**

**Соглашение  
о предоставлении субсидии автономному учреждению на финансовое  
обеспечение выполнения муниципального задания на оказание  
муниципальных услуг (выполнение работ)**

(место заключения соглашения)

"       20    г.  
(дата заключения соглашения)

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении автономного учреждения), именуемый в дальнейшем "Учредитель", в лице

(наименование должности руководителя Учредителя или уполномоченного им лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учредителя или уполномоченного им лица) действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_, (положение Учредителя), доверенность, приказ или иной документ, удостоверяющий полномочия) с одной стороны

и \_\_\_\_\_, (наименование автономного учреждения) именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице

(наименование должности руководителя Учреждения или уполномоченного им лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения или уполномоченного им лица)  
действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_,

(устав Учреждения или иной уполномочивающий документ)  
с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской, Положением о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Аромашевского муниципального округа и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением Администрации Аромашевского муниципального округа от 20 № 20 "О Порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Аромашевского муниципального округа и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания" (далее - Положение), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

## I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учреждению из бюджета Аромашевского муниципального округа в 20\_\_ году/20\_\_ - 20\_\_ годах <sup><1></sup> субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) №

— от "—" 20\_\_ года (далее - Субсидия, муниципальное задание).

## II. Порядок, условия предоставления Субсидии и финансовое обеспечение выполнения государственного задания

2.1. Субсидия предоставляется Учреждению на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), установленных в муниципальном задании.

2.2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю как получателю средств бюджета Аромашевского муниципального округа по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации

(далее - коды БК), в следующем размере <2>:

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей - по коду БК \_\_\_\_\_;

(сумма прописью) (код БК)

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей - по коду БК \_\_\_\_\_;

(сумма прописью) (код БК)

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей - по коду БК \_\_\_\_\_.

(сумма прописью) (код БК)

2.3. Размер Субсидии рассчитывается в соответствии с показателями муниципального задания на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг с применением базовых нормативов затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат и нормативных затрат на выполнение работ, определенных в соответствии с Положением.

## III. Порядок перечисления Субсидии

3.1. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с Положением на лицевой счет, открытый Учреждению в \_\_\_\_\_  
(номер лицевого счета)

## IV. Взаимодействие Сторон

### 4.1. Учредитель обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом II настоящего Соглашения;

4.1.2. размещать на официальном сайте Учредителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о нормативных затратах, на основании которых рассчитан размер Субсидии, указанный в пункте 2.2 настоящего Соглашения, не позднее рабочих дней после утверждения нормативных затрат (внесения в них изменений);

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на соответствующий счет, указанный в разделе III настоящего Соглашения, согласно графику перечисления Субсидии в соответствии с приложением N 1 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, на основании заявки в соответствии с приложением N 2 к настоящему Соглашению;

4.1.4. осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания в порядке, предусмотренном муниципальным заданием, и соблюдением Учреждением условий, установленных Положением и настоящим Соглашением;

4.1.5. рассматривать предложения Учреждения, связанные с исполнением настоящего Соглашения, в том числе по изменению размера Субсидии, и направлять Учреждению решения по результатам их рассмотрения не позднее \_\_\_\_\_

рабочих дней после получения предложений;

4.1.6. вносить изменения в показатели, характеризующие объем муниципальных услуг, установленные в муниципальном задании, на основании данных предварительного отчета об исполнении муниципального задания в текущем финансовом году <3>, представленного Учреждением в соответствии с пунктом 4.3.4.1 настоящего Соглашения, в течение \_ рабочих дней со дня его представления Учреждением, в случае если на основании данных предварительного отчета об исполнении муниципального задания необходимо уменьшить показатели, характеризующие объем муниципальных услуг, установленные в муниципальном задании;

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

4.1.8. не позднее 3-х рабочих дней с момента осуществления перерасчета подготавливать и направлять в Учреждение дополнительное соглашение к настоящему Соглашению, в котором устанавливается размер субсидии, измененный график перечисления субсидии с учетом размера субсидии и ранее перечисленной суммы субсидии. Учредитель в тот же срок утверждает и доводит до Учреждения измененное в части показателей объема муниципальных услуг, оказываемых в рамках персонифицированного финансирования, муниципальное задание.

4.1.9. направлять Учреждению расчет средств Субсидии, подлежащих возврату в бюджет Аромашевского муниципального округа на 1 января 20\_\_ г., составленный по форме согласно приложению N 4 к настоящему Соглашению, в срок до "\_\_\_" 20\_\_ г. <4>;

4.1.10. принимать меры, обеспечивающие перечисление Учреждением Учредителю средств Субсидии, подлежащих возврату в бюджет Аромашевского муниципального округа на 1 января 20\_\_ г., в соответствии с расчетом, указанным в пункте 4.1.9 настоящего Соглашения, в срок, указанный в пункте 4.3.2 настоящего Соглашения;

4.1.11. выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением и настоящим Соглашением <5>:

4.1.11.1. \_\_\_\_\_

4.2. Учредитель вправе:

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

4.2.2. увеличивать (уменьшать) размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в порядке, установленном настоящим соглашением, на основании Положения, в том числе:

4.2.2.1. при соответствующем изменении показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании, в случае:

4.2.2.1.1. уменьшения Учредителю ранее утвержденных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.2 настоящего Соглашения;

4.2.2.1.2. увеличения (при наличии у Учредителя лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.2 настоящего Соглашения) или уменьшения потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ);

4.2.2.1.3. принятия решения по результатам рассмотрения предложений Учреждения, направленных в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.2.2.2. без соответствующего изменения показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании, в связи с внесением изменений в нормативные затраты в течение срока выполнения муниципального задания (при необходимости) в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, включая внесение изменений в законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот;

4.2.3. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением и настоящим Соглашением <6>:

4.2.3.1. \_\_\_\_\_

4.3. Учреждение обязуется:

4.3.1. предоставлять в течение \_\_\_\_\_ дней по запросу Учредителя информацию и документы, необходимые для осуществления контроля, предусмотренного пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения;

4.3.1.1. представлять отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению N 3 к настоящему Соглашению по состоянию на \_\_\_\_\_ в срок до \_\_\_\_\_;

4.3.2. осуществлять в срок до "—" \_\_\_\_\_ 20 г. возврат средств Субсидии, подлежащих возврату в бюджет Аромашевского муниципального округа на 1 января 20\_\_ г., в размере, указанном в расчете, представленном Учредителем в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения <7>;

4.3.3. направлять средства Субсидии на выплаты, установленные планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (далее – план финансово-хозяйственной деятельности), сформированным и утвержденным в порядке, определенном

<8>

(реквизиты нормативного правового акта Учредителя)

4.3.4. представлять Учредителю в соответствии с Положением:

4.3.4.1. предварительный отчет об исполнении муниципального задания, составленный по форме, предусмотренной для отчета о выполнении муниципального задания (приложение N 2 к Положению), в срок до "—" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. <9>;

4.3.4.2. отчет о выполнении муниципального задания по форме, согласно приложению N 2 к Положению, в срок до "—" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. <10>;

4.3.5. подписывать дополнительное соглашение, указанное в пункте 4.1.8 настоящего соглашения в течение 3-х рабочих дней с момента направления его Учредителем.

4.3.6. выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением и настоящим Соглашением <11>:

4.3.6.1. \_\_\_\_\_

4.4. Учреждение вправе:

4.4.1. направлять не использованный в 20\_\_ г. <12> остаток Субсидии на осуществление в 20\_\_ г. <13> расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности для достижения целей, предусмотренных уставом Учреждения, за исключением средств Субсидии, подлежащих возврату в бюджет Аромашевского муниципального округа в соответствии с пунктом 4.3.2 настоящего Соглашения;

4.4.2. направлять Учредителю предложения по исполнению настоящего

Соглашения, в том числе по изменению размера Субсидии;

4.4.3. обращаться к Учредителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.4. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением и настоящим Соглашением <14>;

4.4.4.1. \_\_\_\_\_.

## V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению <15>;

5.2.1. \_\_\_\_\_.

## VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению <16>;

6.1.1. \_\_\_\_\_.

## VII. Заключительные положения

7.1. Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон, за исключением расторжения в одностороннем порядке, предусмотренного пунктом 7.1.1 настоящего Соглашения.

7.1.1. Расторжение настоящего Соглашения Учредителем в одностороннем порядке возможно в случаях:

7.1.1.1. прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации;

7.1.1.2. нарушения Учреждением условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Соглашением;

7.1.1.3. \_\_\_\_\_.

<17>

7.2. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки Субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению Учреждением в бюджет Аромашевского муниципального округа в установленном порядке <18>.

7.3. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.4. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.2 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств

по настоящему Соглашению в течение финансового года.

7.5. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.2 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующим(ми) способом(ами) <19>:

7.6.1. путем использования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет";

7.6.2. вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

7.6.3.

<20>.

7.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

7.7.1. электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего Соглашения <21>;

7.7.2. настоящее Соглашение составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон <22>.

## VIII. Платежные реквизиты Сторон

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учредителя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учреждения
Наименование Учредителя ОГРН, ОКТМО	Наименование Учреждения ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП <sup>35</sup>
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации), БИК Расчетный (корреспондентский) счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет

## IX. Подписи Сторон

Сокращенное наименование Учредителя	Сокращенное наименование Учреждения
/ (подпись) (ФИО)	/ (подпись) (ФИО)

- 
- <1> Указывается в соответствии со сроком утверждения местного бюджета.
- <2> Если Субсидия предоставляется по нескольким кодам БК, то указываются последовательно год предоставления Субсидии, соответствующие коды БК, а также суммы Субсидии, предоставляемые по таким кодам БК.
- <3> Финансовый год, соответствующий году предоставления Субсидии.
- <4> Указывается число и месяц, а также год, следующий за годом предоставления Субсидии.
- <5> Указываются иные конкретные обязательства (при наличии).
- <6> Указываются иные конкретные права (при наличии).
- <7> Указывается число и месяц, а также год, следующий за годом предоставления Субсидии, но не позднее сроков, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.
- <8> Указываются реквизиты нормативного правового акта Учредителя, определяющего порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- <9> Указывается число и месяц, а также год предоставления Субсидии, соответствующие сроку, установленному Учредителем в муниципальном задании.
- <10> Указывается число и месяц, а также год, следующий за годом предоставления Субсидии, соответствующие сроку, установленному Учредителем в муниципальном задании, но не позднее 1 марта финансового года, следующего за годом предоставления Субсидии.
- <11> Указываются иные конкретные обязательства (при наличии).
- <12> Указывается год предоставления Субсидии.
- <13> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.
- <14> Указываются иные конкретные права (при наличии).
- <15> Указываются иные конкретные положения (при наличии).
- <16> Указываются иные конкретные условия помимо условий, установленных настоящим Соглашением (при наличии).
- <17> Указываются иные случаи расторжения Соглашения.
- <18> В порядке, установленном для учета возврата дебиторской задолженности финансового года, соответствующего году предоставления Субсидии, в соответствии с пунктом 33 Положения.
- <19> Указывается способ направления документов по выбору Сторон.
- <20> Указывается иной способ направления документов (при наличии).
- <21> Пункт 7.7.1 включается в Соглашение в случае формирования и подписания Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".
- <22> Пункт 7.7.2 включается в Соглашение в случае формирования и подписания Соглашения в форме бумажного документа.

Приложение № 1  
 к Соглашению о предоставлении субсидии автономному  
 учреждению на финансовое обеспечение  
 выполнения муниципального задания  
 на оказание муниципальных услуг  
 (выполнение работ)

График перечисления Субсидии

Сроки перечисления Субсидии <*>	Сумма, рублей
- до _____	
- до _____	
- до _____	
...	
<b>ИТОГО</b>	

Подписи Сторон

Сокращенное наименование Учредителя	Сокращенное наименование Учреждения
_____ / (подпись) (ФИО)	_____ / (подпись) (ФИО)

Приложение № 2  
 к Соглашению о предоставлении субсидии автономному  
 учреждению на финансовое обеспечение  
 выполнения муниципального задания  
 на оказание муниципальных услуг  
 (выполнение работ)

ЗАЯВКА № \_\_\_\_  
 для получения субсидии

(наименование Учреждения)

на \_\_\_\_\_ год

N п/п	Код БК	Код субсидии (аналитический код, присвоенный главным распорядителем средств бюджета, для учета операций с субсидиями)	Доп. ФК	Код КОСГУ	Сумма
	Итого:				

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Приложение № 3  
 к Соглашению о предоставлении субсидии автономному  
 учреждению на финансовое обеспечение  
 выполнения муниципального задания  
 на оказание муниципальных услуг  
 (выполнение работ)

Отчет  
 об использовании субсидии  
 на \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Учреждение

(наименование Учреждения)

Расшифровка по коду	Утверждено по плану ФХД, (в руб.)	Профинансировано (в руб.)	Израсходовано (в руб.)	Остаток (в руб.)	Причины неисполнения
ИТОГО:					

Руководитель \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Приложение № 4  
к Соглашению о предоставлении субсидии автономному  
учреждению на финансовое обеспечение  
выполнения муниципального задания  
на оказание муниципальных услуг  
(выполнение работ)

## Расчет средств Субсидии, подлежащих возврату в бюджет Аромашевского муниципального округа на 1 января 20\_\_ г.

## Наименование Учредителя

## Наименование Учреждения

ИТОГО												

Руководитель (уполномоченное  
лицо)

(должность)

(подпись)

"\_\_" 20\_\_ г.