|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Баш7ортостан Республика3ы****Б2л2б2й районы муниципаль районыны8****Максим – Горький ауыл советы****ауыл бил2м23е хакими2те**452014, М.Горький ис. ПУЙ ауылы, Бакса урамы, 3Тел.2-07-40 , факс: 2-08-98 | **9922** | **Республика Башкортостан****Администрация сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района** **Белебеевский район**  452014, с. ЦУП им. М.Горького, ул. Садовая,  д. 3 Тел. 2-07-40, факс: 2-08-98 |

 **?АРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **20 июнь 2011 й. № 27 20 июня 2011 г.**

**О Порядке формирования муниципального задания в отношении муниципального бюджетного учреждения Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и финансового обеспечения выполнения этого муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

 Руководствуясь Федеральным законом от 08 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подпунктом 3 части 5 статьи 4 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и в целях выполнения постановления Главы сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 30 ноября 2010 года № 32 «О создании рабочей группы и утверждении плановых мероприятий по подготовке и принятию нормативных правовых актов во исполнение Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

##### Утвердить прилагаемые:

##### 1.1. Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципального бюджетного учреждения Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и финансового обеспечения выполнения этого муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

 1.2. Форму ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в ведении Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсоветмуниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан или уполномоченного органа Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсоветмуниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, осуществляющего функции и полномочия учредителя, муниципальными бюджетными учреждениями в качестве основных видов деятельности;

1.3. Примерную форму соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

2. Признать утратившим силу постановление Главы сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 10 ноября 2009 года № 18 «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

 В период до 1 января 2012 года настоящее постановление применяется к муниципальным бюджетным учреждениям, в отношении которых в соответствии с пунктом 16 статьи 33 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» принято решение о предоставлении им субсидии из бюджета сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

 В случае если в отношении муниципального бюджетного учреждения такое решение не принято, к нему применяются нормы, установленные настоящим постановлением для муниципальных казенных учреждений.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сельского поселения В.Г. Дементьева

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН |
| постановлением Главы сельского поселенияМаксим – Горьковский сельсовет |
| муниципального района Белебеевский район  |
| Республики Башкортостан |
| от 20 июня 2011 года № 27 |

**Порядок**

**формирования муниципального задания в отношении муниципального бюджетного учреждения Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и финансового обеспечения выполнения этого муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными учреждениями Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее –, муниципальные бюджетные учреждения), а также муниципальными казенными учреждениями Администрации сельского поселения максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – муниципальные казенные учреждения), перечень которых определяется постановлением Главы сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – постановление Главы Сельского поселения).

Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения.

2. Муниципальное задание формируется на основе утвержденного постановлением Главы Сельского поселения ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых муниципальным учреждением в зависимости от его типа по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

 Проект постановления Главы Сельского поселения о ведомственном перечне муниципальных услуг (работ), оказываемых муниципальным учреждением в зависимости от его типа, разрабатывается соответствующим уполномоченным органом, в ведении которого находиться муниципальное учреждение.

3. Муниципальное учреждение выполняет утвержденное муниципальное задание путем оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с установленными показателями, характеризующими качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), а также порядок ее оказания (выполнения), утвержденными постановлением Главы Сельского поселения (далее – административный регламент предоставления муниципальных услуг (выполнения работ)).

 Проект административного регламента предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) разрабатывается соответствующим уполномоченным органом, в ведении которого находиться муниципальное учреждение.

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

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

# Глава 2. Порядок формирования муниципального задания

5. Муниципальное задание формируется на этапе формирования бюджета Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – местный бюджет) на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

6. Муниципальное задание утверждается:

1) для муниципальных казенных учреждений (при наличии муниципального задания) и для муниципальных автономных учреждений, организационно-методическое руководство деятельностью которыми осуществляется структурными подразделениями Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее-структурные подразделения Администрации) - Главой Сельского поселения;

2) для муниципальных бюджетных учреждений - главными распорядителями средств местного бюджета;

3) для муниципальных автономных учреждений - уполномоченными органами Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, осуществляющими функции и полномочия учредителя (далее – уполномоченные органы).

7. Предварительные проекты муниципальных заданий составляются структурными подразделениями Администрации, уполномоченными органами, их подведомственными муниципальными бюджетными учреждениями и иными юридическими лицами в соответствии с целями и задачами целевых программ, уставами соответствующих муниципальных учреждений по их основной деятельности, с учетом фактического выполнения муниципального задания в отчетном и текущем финансовом году и представляются подведомственными муниципальными бюджетными учреждениями и иными юридическими лицами главному распорядителю средств местного бюджета в срок до 1 июня текущего года для рассмотрения и, при необходимости, доработки.

 8. Главные распорядители средств местного бюджета формируют проекты муниципальных заданий в срок, определенный графиком разработки прогноза социально-экономического развития сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан на очередной год и плановый период и среднесрочного финансового плана муниципального образования, на основании представленной информации от муниципальных бюджетных учреждений и иных юридических лиц в соответствии с доведенными объемами бюджетных ассигнований на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) с учетом оценки потребности в оказании муниципальных услуг.

 Проекты муниципальных заданий для муниципальных автономных учреждений, организационно-методическое руководство деятельностью которых осуществляется структурными подразделениями Администрации, представляются для рассмотрения и, при необходимости, доработки в соответствующие структурные подразделения Администрации в срок, указанный в настоящем пункте.

 9. Проекты муниципальных заданий подлежат обязательному согласованию с уполномоченным органом по составлению и исполнению бюджета сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

10. Для формирования муниципального задания муниципальные учреждения представляют следующую информацию:

1) показатели, характеризующие качество и (или) объем оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг (работ) в соответствии с административными регламентами предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), утвержденными Главой Сельского поселения;

2) план доходов и расходов по оказанию муниципальных услуг (работ), оказываемых на платной основе.

11. К моменту утверждения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг должны быть утверждены административные регламенты их представления.

12. Главные распорядители средств местного бюджета ведут реестр муниципальных заданий, в том числе утвержденных для него Главой Сельского поселения, в котором указываются:

номер и дата муниципального задания;

наименование юридического лица (категории юридических лиц), которому устанавливается муниципальное задание;

категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями муниципальных услуг (выполняемых работ).

13. Главные распорядители средств местного бюджета вправе вносить изменения в утвержденные муниципальные задания в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на текущий год на соответствующие муниципальным заданиям цели, по согласованию с исполнителями муниципальных заданий.

В случае внесения изменений в муниципальные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера выделяемых бюджетных ассигнований из местного бюджета, которые являются источником финансового обеспечения муниципального задания, в муниципальное задание вносятся соответствующие изменения.

В случае если фактически исполненное муниципальным учреждением задание меньше по объему, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или не соответствует качеству услуг (работ), определенному в муниципальном задании, Глава Сельского поселения или уполномоченный орган имеет право сокращать в течение финансового года и (или) требовать частичного или полного возврата предоставленной субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с внесением в муниципальное задание соответствующих изменений.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной муниципальному бюджетному учреждению и муниципальному автономному учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Глава 3. Порядок финансового обеспечения выполнения

муниципального задания

14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным учреждением осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с установленными процедурами исполнения местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на указанные цели.

15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

Глава Сельского поселения, уполномоченные органы, главные распорядители средств местного бюджета при определении соответствующих показателей бюджетной сметы вправе использовать нормативные затраты на оказание соответствующих муниципальных услуг и нормативные затраты на содержание имущества, переданного на праве оперативного управления муниципальному казенному учреждению.

16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением и муниципальным автономным учреждением осуществляется в виде субсидии из местного бюджета.

 Размер субсидии рассчитывается Администрацией, уполномоченными органами, главными распорядителями средств местного бюджета на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением и муниципальным автономным учреждением или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением и муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия соответствующего уполномоченного органа), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

17. В установленных федеральным законом случаях, при оказании муниципальным бюджетным учреждением и муниципальным автономным учреждением муниципальных услуг (выполнении работ) гражданам и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания, размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения указанного муниципального задания рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг (работ).

18. При определении нормативных затрат на оказание муниципальной услуги учитываются:

1) нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги;

2) нормативные затраты на общехозяйственные нужды (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества муниципального бюджетного учреждения или муниципального автономного учреждения в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка).

19. Нормативные затраты на содержание имущества муниципального бюджетного учреждения или муниципального автономного учреждения рассчитываются с учетом затрат:

1) на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного учреждения и муниципального автономного учреждения на оплату указанного вида коммунальных платежей;

2) на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного учреждения и муниципального автономного учреждения на оплату указанного вида коммунальных платежей;

3) на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за муниципальным бюджетным учреждением или муниципальным автономным учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Главой Администрации на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки.

20. Нормативные затраты на оказание услуги и (или) подушевые нормативы финансирования, и (или) иные нормы, нормативы, методы определения объёмов бюджетного финансирования используются при планировании объёма бюджетных ассигнований на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

21. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) утверждаются в составе муниципальных заданий и подлежат обязательному согласованию с уполномоченным органом по составлению и исполнению местного бюджета.

В случаях, предусмотренных в абзаце 2 пункта 13 настоящего Порядка, нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подлежат изменению.

22. Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам утверждается постановлением Главы Сельского поселения по согласованию с уполномоченным органом по составлению и исполнению местного бюджета.

23. Муниципальные казенные учреждения (при наличии муниципального задания), муниципальные бюджетные учреждения и иные юридические лица вправе в установленном порядке осуществлять изменение объемов и направлений расходования полученных бюджетных средств в рамках выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в случае экономии средств, образовавшейся по закупкам товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, в целях достижения наилучшего результата при выполнении муниципального задания. При этом данное право не должно каким-либо образом изменять муниципальное задание и (или) приводить к его невыполнению.

24. В случаях, если муниципальное бюджетное учреждение и иное юридическое лицо не обеспечили (не обеспечивают) выполнение муниципального задания, главным распорядителем средств местного бюджета принимаются, в пределах своей компетенции, меры по обеспечению выполнения муниципального задания, в том числе за счёт корректировки муниципального задания другим муниципальным бюджетным учреждениям и иным юридическим лицам с соответствующим изменением объемов финансирования.

25. Субсидия перечисляется муниципальному бюджетному учреждению и муниципальному автономному учреждению в установленном порядке на счет органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений, по месту открытия лицевого счета муниципальному бюджетному и муниципальному автономному учреждению или муниципальному автономному учреждению в установленном порядке на счет, открытый в кредитной организации.

26. Предоставление субсидии муниципальному бюджетному учреждению и муниципальному автономному учреждению в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого указанными учреждениями с Главой Сельского поселения или уполномоченными органами.

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

27. Контроль за выполнением муниципальными учреждениями муниципальных заданий осуществляется структурными подразделениями Администрации и уполномоченными органами.

28. Муниципальные бюджетные учреждения и муниципальные автономные учреждения, а также муниципальные казенные учреждения (при наличии муниципального задания), выполняющие муниципальное задание, ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и в срок до 1 февраля очередного финансового года представляют главным распорядителям средств местного бюджета отчет об исполнении муниципального задания и пояснительную записку о результатах выполнения муниципального задания по формам согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Порядку.

29. Главные распорядители средств местного бюджета ежеквартально в течение 10 дней со дня получения сведений, указанных в пункте 28 настоящего Порядка и ежегодно до 15 февраля очередного финансового года формируют сводный отчет по итогам исполнения муниципальных заданий самим главным распорядителем средств местного бюджета, рассматривают представленные муниципальными бюджетными учреждениями и иными юридическими лицами отчеты, осуществляют проверку сведений и расчетов, готовят свод оценок в разрезе однотипных муниципальных услуг и заключение по фактическому исполнению муниципального задания, а также осуществляют учет результатов для достижения целей и задач целевых программ и возможной корректировки муниципальных заданий.

30. Оценка выполнения муниципального задания производится с использованием следующих критериев:

полнота и эффективность использования средств местного бюджета на выполнение муниципального задания;

количество потребителей муниципальных услуг;

объем муниципальных услуг (выполняемых работ);

качество оказания муниципальных услуг (выполняемых работ) (количественные характеристики оказания муниципальных услуг) в соответствии с утвержденными административными регламентами оказания муниципальных услуг и муниципальными заданиями;

степень удовлетворенности потребителей услуг их качеством.

31. Годовой отчет по итогам исполнения муниципальных заданий, свод оценок и заключение по фактическому исполнению муниципальных заданий муниципальными бюджетными учреждениями и иными юридическими лицами ежегодно в срок до 20 февраля очередного финансового года главные распорядители средств местного бюджета представляют в Отдел экономического развития и промышленности Администрации, который осуществляет свод представленных данных, готовит сводную пояснительную записку, учитывает сведения при корректировке целевых программ и прогноза социально-экономического развития и в срок до 15 апреля очередного финансового года представляет информацию в уполномоченный орган по составлению и исполнению местного бюджета, размещает её на сайте Администрации и публикует в официальном издании Администрации информацию о размещении отчета на сайте.

Управляющий делами Н.Г. Садиева

|  |
| --- |
| Приложение № 1 |
| к Порядку формирования муниципального задания в отношении муниципального учреждения Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и финансового обеспечения выполнения этого муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утвержденному постановлением Главы сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 20 июня 2011 года № 27 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Утверждаю** |  |
|  | И.О.Фамилия |
| (Руководитель главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан или уполномоченного органа сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, осуществляющего функции и полномочия учредителя) |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

 1. Полное наименование юридического лица, оказывающего муниципальные услуги (выполняющего работы):

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

 2. Полное наименование главного распорядителя средств местного бюджета:

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

 3. Срок действия муниципального задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(очередной финансовый год и плановый период)

РАЗДЕЛ I. Муниципальные услуги

Подраздел \_\_\_\_

(количество подразделов определяется количеством услуг,

на которые формируется муниципальное задание)

 4. Общая информация о муниципальной услуге:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код услуги | Код расходного обязательства | Наименование муниципальной услуги |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

5. Потребители муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименование категории потребителей | Основа предоставления (бесплатная, частично платная, платная) | Прогнозное количество потребителей | Количество потребителей, которым возможно оказать услугу (максимальная мощность юридического лица) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

 6. Нормативные затраты и предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Единица измерения | Муниципальные услуги, оказываемые на бесплатной основе | Муниципальные услуги, оказываемые на частично платной и платной основе |
| Нормативные затраты (руб.) | Реквизиты муни­ципального пра­вового акта, ус­танавливающего порядок опреде­ления норматив­ных затрат | Цена (тариф) (руб.) | Реквизиты муни­ципального право­вого акта, устанав­ливающего поря­док определения цен (тарифов) и (или) устанавли­вающего цены (та­рифы) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

 7. Объем оказываемой муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименование | Единица измерения | Планируемые объемы оказания муниципальной услуги | Источник информации о фактическом значении показателя |
| на бесплатной основе (за счет средств местного бюджета) | на платной и частично платной основе |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | В натуральном выражении |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 1. | В стоимостном выражении |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  | Итого в стоимостном выражении (расчетно-нормативные затраты на оказание муниципальной услуги) |  |  |  |  |

 8. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги.

 8.1. Наименование и реквизиты муниципального правового акта, утвердившего административный регламент предоставления муниципальной услуги:

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

 8.2. Показатели качества оказываемой муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Методика расчета | Значение показателя | Источник информации о фактическом значении показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

 9. Порядок оказания муниципальной услуги.

 9.1. Муниципальные правовые акты, устанавливающие порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги:

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

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

 9.2. Основные процедуры оказания муниципальной услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| №№п/п | Наименование процедуры |
| 1 | 2 |
| 1. |  |
| 2. |  |
| … |  |

 9.3. Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги:

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

 9.4. Основания для приостановления или отказа от исполнения муниципального задания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№п/п | Основание для приостановления | Пункт, часть, статья, реквизиты нормативного правового акта |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| … |  |  |

 9.5. Требования к квалификации и опыту персонала:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименованиедолжности | Профессиональная подготовка работников | Требования к стажу работы | Периодичность повышения квалификации | Иные требования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

 9.6. Требования к материально-техническому обеспечению оказываемой муниципальной услуги.

 9.6.1. Правовые акты и иные документы, устанавливающие требования к материально-техническому обеспечению оказываемой муниципальной услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| №№п/п | Нормативно-правовые акты |
| 1 | 2 |
| 1. |  |
| 2. |  |
| … |  |

 9.6.2. Требования к наличию и состоянию имущества:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№п/п | Вид имущества | Качественные и (или) количественные требования к имуществу |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| … |  |  |

РАЗДЕЛ II. Работы

Подраздел \_\_\_

(количество подразделов определяется количеством видов

работ, на которые формируется муниципальное задание)

 10. Характеристика работ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование вида работ | Код бюджетной классификации | Содержание работ | Планируемый результат выполнения работ |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |

 11. Объем работ, выполняемых на бесплатной основе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Содержание работ | Порядок расчета затрат на работы либо реквизиты муниципального правового акта, устанавливающего порядок такого расчета | Объем выполняемых работ (за счет средств местного бюджета) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  | Итого (нормативные затраты на выполнение вида работы) |   |  |

 12. Объем работ, выполняемых на частично платной и платной основах:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Содержание работ | Натуральный объем работ | Цена (тариф) (руб.) | Реквизиты муниципального правового акта, устанавливающего порядок определения цен (тарифов) и (или) устанавливающего цены (тарифы) | Объем выполняемых работ (руб.) |
| Единица измерения | объем |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого  |  |  |  |  |  |

 13. Показатели, характеризующие качество выполняемых работ:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Методика расчета | Значение показателя | Источник информации о фактическом значении показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

РАЗДЕЛ III. Общие положения для муниципальных

услуг и работ

 14. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Формы контроля | Локальный правовой акт | Периодичность контрольных мероприятий | Уполномоченный орган, осуществляющий контроль |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

 15. Условия и порядок досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№п/п | Основание для прекращения | Пункт, часть, статья, реквизиты муниципального правового акта |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| … |  |  |

16. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

|  |  |
| --- | --- |
| №№п/п | Сроки, периодичность |
| 1 | 2 |
| 1. |  |
| 2. |  |
| … |  |

РАЗДЕЛ IV. Объем финансового обеспечения выполнения

муниципального задания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг(руб.) | Расчетно-нормативные затраты на выполнение работ(руб.) | Расчетно-нормативные затраты на содержание имущества(руб.) | Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания(руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение № 2 |
| к Порядку формирования муниципального задания в отношении муниципального учреждения Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и финансового обеспечения выполнения этого муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утвержденному постановлением Главы сельского поселения Максима – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 20 июня 2011 года № 27 |

**ОТЧЕТ**

о выполнении муниципального задания

на оказание муниципальных услуг

 1. Полное наименование юридического лица, оказывающего муниципальные услуги:

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

 2. Полное наименование главного распорядителя средств местного бюджета:

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

 3. Периодичность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ежеквартальная, годовая)

 4. Отчетная дата на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

 5. Оценка полноты выполнения муниципального задания.

 5.1. Общая информация о муниципальной услуге:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Код услуги | Код расходного обязательства | Наименование муниципальной услуги | Основа предоставления (бесплатная, частично платная, платная) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

5.2. Выполнение муниципального задания в натуральном выражении:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Код услуги | Единица измерения | Значения, утвержденные в муниципальном задании | Фактические значения за отчетный период | Источник информации о фактическом значении |
| объемы му­ниципаль­ных услуг на бесплат­ной основе (за счет средств местного бюджета | объемы му­ниципаль­ных услуг на платной и частично платной ос­новах | объемы му­ниципаль­ных услуг на бес­плат­ной ос­нове (за счет средств местного бюд­жета | объемы му­ниципаль­ных услуг на платной и частично платной ос­новах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

 5.3. Выполнение муниципального задания в стоимостном выражении:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Код услуги | Единица измерения (руб.) | Значения, утвержденные в муниципальном задании | Фактические значения за отчетный период | Источник информации о фактическом значении |
| объемы му­ниципаль­ных услуг на бесплат­ной основе (за счет средств местного бюджета | объемы муници­пальных ус­луг на плат­ной и час­тично плат­ной основах | объемы муници­пальных ус­луг на бес­платной ос­нове (за счет средств местного бюджета | объемы му­ниципальных услуг на платной и частично платной ос­новах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

6. Оценка качества оказания муниципальных услуг:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№п/п | Код услуги | Количественные характеристики качественных показателей оказания муниципальных услуг (в соответствии с утвержденными административными регламентами оказания муниципальных услуг) |
| Наименование показателя | единица измерения | значение, утвержденное в муниципальном задании | Фактическое значение за отчетный период | источники информации о фактическом значении показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Пояснительная записка о результатах выполнения муниципального задания.

|  |
| --- |
| Приложение № 3 |
| к Порядку формирования муниципального задания в отношении муниципального учреждения сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и финансового обеспечения выполнения этого муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утвержденному постановлением Главы сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 20 июня 2011 года № 27 |

**ОТЧЕТ**

о выполнении муниципального задания на выполнение работ

 1. Полное наименование юридического лица, выполняющего работы:

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

2. Полное наименование главного распорядителя средств местного бюджета:

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

 3. Периодичность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ежеквартальная, годовая)

 4. Отчетная дата на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

 5. Оценка полноты выполнения муниципального задания.

5.1. Характеристика работ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Код бюджетной классификации | Наименование работ | Планируемый результат выполнения работ | Фактический результат выполнения работ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

5.2. Выполнение муниципального задания в натуральном выражении:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименование работ | Единица измерения | Значения, утвержденные в муниципальном задании | Фактические значения за отчетный период | Источник информации о фактическом значении |
| объемы работ на бесплатной основе (за счет средств местного бюджета) | объемы работ на платной и частично платной основах | объемы работ на бесплатной основе (за счет средств местного бюджета) | объемы работ на платной и частично платной основах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

5.3. Выполнение муниципального задания в стоимостном выражении:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименование работ | Единица измерения (руб.) | Значения, утвержденные в муниципальном задании | Фактические значения за отчетный период | Источник информации о фактическом значении |
| объемы работ на бесплатной основе (за счет средствместного бюджета | объемы работ на платной и частично платной основах | Объемы работ на бесплатной основе (за счет средств местногобюджета | объемы работ на платной и частично платной основах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

6. Оценка качества выполнения работ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименование работ | Количественные характеристики качественных показателей выполнения работ (в соответствии с утвержденным муниципальным заданием) |
| Наименование показателя | единица измерения | значение, утвержденное в муниципальном задании | Фактическое значение за отчетный период | источники информации о фактическом значении показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

7. Пояснительная записка о результатах выполнения муниципального задания.

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНА |
| постановлением Главы сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет |
| муниципального района Белебеевский район  |
| Республики Башкортостан |
| от 20 июня 2011 года № 27 |

**Форм****а**

**ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в ведении Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан или уполномоченного органа Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, осуществляющего функции и полномочия учредителя, муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности**

|  |
| --- |
| **Утверждаю** |
| Глава сельского поселенияМаксим – Горьковский сельсовет |
| муниципального района |
| Белебеевский район |
| Республики Башкортостан |
|  | И.О.Фамилия |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 20 \_\_ года |

**Перечень**

**муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, осуществляющими деятельность в сфере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах в случаях, установленных федеральными законами)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименование муниципальной услуги (работы) | Категории потребителей муниципальной услуги (работы)  | Единицы измерения показателя объема (содержания) муниципальной услуги (работы) | Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги | Наименование (полное) муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНА |
| постановлением Главы сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет |
| муниципального района Белебеевский район  |
| Республики Башкортостан |
| от 20 июня 2011 года № 27 |

**Примерная форма**

**соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания**

 Администрациясельского поселения Максим – Горьковский сельсоветмуниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (уполномоченный органАдминистрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, осуществляющий функции и полномочия учредителя), в лице Главы Сельского поселения (руководителя уполномоченного органа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

 действующего на основании Устава, с одной стороны, и муниципальное **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование)

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

 (фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

 Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Администрацией сельского поселения Максим – Горьковский сельсоветмуниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (уполномоченным органом Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, осуществляющего функции и полномочия учредителя) (далее – Администрация (уполномоченный орган)) субсидии из бюджета сельского поселения Максим – Горьковский сельсоветмуниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан Учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание).

**2. Права и обязанности Сторон**

 2.1. Администрация (уполномоченный орган) обязуется:

 2.1.1. Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия) с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

 2.1.2. Предоставлять Субсидию не позднее одного месяца после официального опубликования решения о бюджете муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан на очередной финансовый год и плановый период Учреждению в суммах и в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему Соглашению.

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

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

 2.2. Администрация (уполномоченный орган) вправе изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в случае изменения в муниципальном задании показателей, характеризующих объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

 2.3. 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 муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании.

 2.3.2. Своевременно информировать Администрацию (уполномоченный орган) об изменении условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

 2.4. Учреждение вправе обращаться к Администрации (к уполномоченному органу) 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**

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

**4. Срок действия Соглашения**

 Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

 (указывается текущий финансовый год и плановый период)

**5. Заключительные положения**

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

 5.2. 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 или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

**6. Платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация (уполномоченный орган) | Учреждение |
| Место нахождения:Банковские реквизитыИННБИКр/сл/с | Место нахождения:Банковские реквизитыИННБИКр/сл/с |
| Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.ФамилияМ.П. | Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.ФамилияМ.П. |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ года | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ года |

|  |
| --- |
| Приложение  |
| к Соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания от 20 июня 2011года № 27 |

**График перечисления Субсидии**

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки предоставления субсидии (1) | Сумма, рублей |
| - до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| - до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| - до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| … |  |
|  |  |
|  |  |
| **ИТОГО** |  |

(1) – информация может быть приведена в разрезе Субсидии на каждую муниципальную услугу (работу), оказываемую (выполняемую) Учреждением в соответствии с муниципальным заданием

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация (уполномоченный орган) | Учреждение |
| Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.ФамилияМ.П. | Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.ФамилияМ.П. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2к Порядку, утвержденному постановлением Главы Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 20 июня 2011года № 27  |
| **Сведения** |  |  |
| **о просроченной кредиторской задолженности муниципального бюджетного учреждения Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан** | Форма по КФД | КОДЫ |
|  |
| **на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года** | Дата |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по ОКПО |   |   |
| Наименование муниципального бюджетного учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИННКПП |   |   |
|  |  |
| Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |   |   |
| Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета по иным субсидиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Периодичность: месячная | по ОКПО |  |   |
|  |  |
| Единица измерения: рублей |  |  |  | по ОКЕИ | 383 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кредитора | Код строки | Муниципальные контракты (договора) | Причины образования просроченной кредиторскойзадолженности | Меры, принимаемые по погашению просроченной кредиторской задолженности |
| Реквизиты | Сумма  | Предмет |
| 1 |  2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |   |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |
| Руководитель учреждения  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (уполномоченное лицо) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Номер страницы |   |
|  |  |  | (должность) (подпись) (расшифровка подписи) |  | Всего страниц |   |
| Главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
|  |  (подпись) (расшифровка подписи) |  |  |  |  |
|  Исполнитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  | (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон  |  |  |  |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года