



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

09 июня 2020 г.  
с. Визинга, Республика Коми

№ 6/503

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Сысольский» от 30 ноября 2015 г. № 11/1069 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального района «Сысольский», финансового обеспечения муниципального задания и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района» Сысольский» бюджетным и автономным учреждениям и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации муниципального района «Сысольский»»

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 и статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 1 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и подпунктом 2 части 5 статьи 4 Федерального закона «Об автономных учреждениях»,

администрация муниципального района «Сысольский» постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Сысольский» от 30.11.2015 № 11/1069 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального района «Сысольский», финансового обеспечения муниципального задания и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района» Сысольский» бюджетным и автономным учреждениям и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации муниципального района «Сысольский» следующие изменения:

1.1. Приложение №1 «Положение о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального района «Сысольский» и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания» изложить в новой редакции согласно приложению №1 постановления.

1.2. Приложение №2 «Положение о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» бюджетным и автономным учреждениям» изложить в новой редакции согласно приложению №2 постановления.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника финансового управления администрации муниципального образования муниципального района «Сысольский».

3. Постановление вступает в силу со дня принятия.

Руководитель администрации

Р.В.Носков

Приложение №1  
к постановлению администрации  
муниципального района «Сысольский»  
от 09 июня 2020г. № 6/503

«Приложение №1  
к постановлению администрации  
муниципального района «Сысольский»  
от 30 ноября 2015 г. № 11/1069

**ПОРЯДОК  
ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ  
НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ  
(ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)  
В ОТНОШЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СЫСОЛЬСКИЙ»  
И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Сысольского района (далее – Порядок) определяет правила формирования и финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) муниципальными бюджетными учреждениями Сысольского района (далее – бюджетные учреждения), муниципальными автономными учреждениями Сысольского района, созданными на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Сысольский» (далее - автономные учреждения), а также муниципальными казенными учреждениями Сысольского района, определенными правовыми актами главных распорядителей средств бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» (далее – главные распорядители), в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения Сысольского района (далее - казенные учреждения).

В рамках настоящего Порядка в отношении бюджетных, автономных и казенных учреждений Сысольского района, упоминаемых вместе, применяется сокращенное понятие - муниципальные учреждения.

**II. Формирование (изменение) и утверждение муниципального задания**

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

2.2. Муниципальное задание содержит показатели, указанные в пункте 1 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Муниципальное задание формируется согласно приложению № 1 к Порядку.

При установлении муниципальному 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 муниципальному учреждению муниципального задания 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). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в третью часть муниципального задания.

2.3. Муниципальное задание формируется в электронном виде в установленном порядке в программном комплексе "Проект-СМАРТ Про" и в форме бумажного документа.

2.4. Муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» (далее – бюджет) на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия) в отношении:

а) казенных учреждений - главными распорядителями, в ведении которых они находятся, по решениям главных распорядителей, принимаемым в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) бюджетных или автономных учреждений - органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя (далее - учредители).

2.5. Муниципальное задание утверждается на срок, соответствующий сроку формирования бюджета.

2.6. Внесение изменений в муниципальное задание может осуществляться в случае:

- внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание;

- изменения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующие цели;

- нарушения требований муниципального задания;

- в иных случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

В случаях, влекущих за собой изменение муниципального задания, в течение двух месяцев текущего финансового года с момента внесения указанных изменений формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений), которое утверждается главным распорядителем, учредителем.

2.7. Муниципальное задание формируется:

- в части муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями физическим лицам, в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, формирование, ведение и утверждение которых осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- в части муниципальных услуг (выполнения работ), не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Коми и (или) муниципальными правовыми актами, в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг и работ.

2.8. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый согласно приложению № 2 к Порядку, размещаются в порядке и сроки, установленные Приказом Министерства финансов Российской Федерации, 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)), а также размещаются на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» главных распорядителей, учредителей, и на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» муниципальных учреждений (при их наличии).

### III. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

3.1. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с соблюдением общих требований, определенных федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности, 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.

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

$$R = \sum_i N_i * V_i + \sum_w N_w * V_w - \sum_i P_i * V_i + N^{УН} + N^{СИ}$$

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  $w$ -ой работы, установленной муниципальным заданием;

$P_i$  - размер платы (тариф и цена) за оказание  $i$ -й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.23 настоящего Порядка, установленный муниципальным заданием;

$N^{УН}$  - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

$N^{СИ}$  - затраты на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (далее - не используемое для выполнения муниципального задания имущество).

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

Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в соответствующих сферах деятельности, в том числе порядок расчета указанных затрат, (далее - порядок определения нормативных затрат) утверждается локальным актом учредителя, главного распорядителя в соответствии с порядками расчета указанных затрат в соответствующих сферах деятельности, утвержденными общими требованиями, а также настоящим Порядком по согласованию с Финансовым управлением администрации муниципального образования муниципального района «Сысольский» (далее - Финуправление) и размещается на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих учредителей, главных распорядителей в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения.

Финуправление:

при отсутствии замечаний согласовывает порядок определения нормативных затрат в течение 10 рабочих дней с момента его предоставления;

при наличии замечаний в указанный абзацем четвертым настоящего пункта срок направляет порядок определения нормативных затрат на доработку соответствующему учредителю или главному распорядителю.

В течение 5 рабочих дней с момента получения замечаний учредитель или главный распорядитель дорабатывает порядок определения нормативных затрат и направляет его в Финуправление на согласование.

3.4. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются в отношении:

а) казенных учреждений - главным распорядителем, в ведении которого находятся казенные учреждения, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

б) бюджетных или автономных учреждений - учредителем.

3.5. 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.

3.6. 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 базовом (отраслевом) перечне (далее - показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

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

При отсутствии норм, 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 – «метод наиболее эффективного учреждения», либо на основе медианного (среднего) значения по муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу – «медианный метод». Применяемый метод определения норм устанавливается порядком определения нормативных затрат.

Затраты, указанные в [пункте 3.9](#) настоящего Порядка, устанавливаются по видам указанных затрат исходя из нормативов их потребления, определяемых на основании стандартов услуги, или на основе усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на оказание единицы муниципальной услуги в установленной сфере.

3.8. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

а) затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с

трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);

б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), 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.

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

а) затраты на коммунальные услуги;

б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);

в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;

г) затраты на приобретение услуг связи;

д) затраты на приобретение транспортных услуг;

е) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

ж) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

3.10. В затраты, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 3.9 настоящего Порядка, включаются затраты в отношении имущества учреждения, используемого для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания) на оказание муниципальной услуги.

3.11. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается главным распорядителем по отношению к казенному учреждению, учредителем по отношению к бюджетному или автономному учреждению (уточняется при необходимости при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета на очередной финансовый год и плановый период), общей суммой, с выделением:

а) суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

б) суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

3.12. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего



коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента, либо по решению главного распорядителя, по отношению к казенному учреждению, учредителя - по отношению к бюджетному или автономному учреждению, из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

3.13. В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Территориальный корректирующий коэффициент учитывает территориальные особенности и состав имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и определяется в соответствии с порядком определения нормативных затрат.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается учредителем по отношению к бюджетному и автономному учреждению, главным распорядителем по отношению к казенному учреждению.

3.14. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателей качества муниципальной услуги, и определяется в соответствии с порядком определения нормативных затрат.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается учредителем по отношению к бюджетному и автономному учреждению, главным распорядителем по отношению к казенному учреждению.

3.15. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и отраслевых корректирующих коэффициентов подлежат размещению в установленном порядке на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» учредителей и главных распорядителей в течение 5 дней с момента их утверждения.

3.16. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в соответствии с порядком, установленном учредителем, главным распорядителем по согласованию с Финуправлением.

Финуправление:

при отсутствии замечаний согласовывает порядок определения нормативных затрат на выполнение работы в течение 10 рабочих дней с момента его представления;

при наличии замечаний в указанный абзацем третьим настоящего пункта срок направляет порядок определения нормативных затрат на выполнение работы на доработку соответствующему учредителю или главному распорядителю.

В течение 5 рабочих дней с момента получения замечаний учредитель или главный распорядитель дорабатывает указанный порядок и направляет его в Финуправление на согласование.

3.17. 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 с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

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 (в том числе затраты на арендные платежи);

е) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания;

ж) затраты на приобретение услуг связи;

з) затраты на приобретение транспортных услуг;

и) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

к) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

3.18. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, по видам затрат, исходя из нормативов их потребления, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами и паспортами выполнения работ в установленной сфере, или на основе усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на выполнение работы в установленной сфере.

3.19. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются учредителем, а также главным распорядителем (в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания).

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

В случае если бюджетное или автономное учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее - платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме,

включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее - коэффициент платной деятельности).

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

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

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

3.22. В случае если бюджетное или автономное учреждение оказывает платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в [пункте 3.21](#) настоящего Порядка, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества бюджетного или автономного учреждения утверждаются учредителем.

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

3.24. При реорганизации муниципального учреждения (слияние, присоединение, выделение, разделение) муниципальное задание подлежит изменению в части уточнения его показателей, а именно:

- в форме слияния, присоединения - показатели муниципального задания муниципальных учреждений - правопреемников формируются с учетом показателей муниципальных заданий реорганизуемых муниципальных учреждений, прекращающих свою деятельность, путем суммирования (построчного объединения) показателей муниципальных заданий реорганизованных учреждений;

- в форме выделения - показатели муниципального задания муниципального учреждения, реорганизованного путем выделения из него других муниципальных учреждений, подлежат уменьшению на показатели муниципальных заданий вновь возникших юридических лиц;

- в форме разделения - показатели муниципальных заданий вновь возникших юридических лиц формируются путем разделения соответствующих показателей муниципального задания муниципального учреждения, прекращающего свою

деятельность.

Показатели муниципальных заданий муниципальных учреждений, прекращающих свою деятельность в результате реорганизации, принимают нулевые значения.

Показатели муниципальных заданий реорганизованных муниципальных учреждений (за исключением муниципальных учреждений, прекращающих свою деятельность) после завершения реорганизации при суммировании соответствующих показателей должны соответствовать показателям муниципальных заданий указанных муниципальных учреждений до начала их реорганизации.

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

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

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

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

3.27. Объем субсидии может быть изменен в течение срока выполнения муниципального задания в случае изменения состава и стоимости имущества учреждения, признаваемого в качестве объекта налогообложения налогом на имущество организации и земельным налогом, изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот, введения налоговых льгот, а также в целях достижения показателей уровня заработной платы отдельных категорий работников, установленных майскими Указами Президента Российской Федерации.

3.28. При внесении изменений в показатели задания при реорганизации муниципального бюджетного или автономного учреждения (в случаях, предусмотренных п. 3.24):

- в форме присоединения или слияния - объем субсидии, предоставляемой муниципальному бюджетному или автономному учреждению - правопреемнику, устанавливается с учетом объемов субсидий, предоставленных реорганизованным учреждениям, прекращающим свою деятельность, путем их суммирования;

- в форме выделения - объем субсидии, предоставляемой муниципальному бюджетному или автономному учреждению, реорганизованному путем выделения из него других учреждений, подлежит уменьшению на объем субсидий, предоставляемых вновь возникшим юридическим лицам;

- в форме разделения - объем субсидии, предоставляемой вновь возникшим юридическим лицам, формируется путем разделения объема субсидии, предоставленной муниципальному бюджетному или автономному учреждению, прекращающему свою деятельность в результате реорганизации.

Объем субсидий, предоставленных учреждениям, прекращающим свою деятельность в результате реорганизации, принимает нулевое значение.

После завершения реорганизации объем субсидий, предоставляемых реорганизованным муниципальным бюджетным или автономным учреждениям (за исключением муниципальных бюджетных или автономных учреждений, прекращающих свою деятельность в результате реорганизации), должен соответствовать объему субсидии, предоставленной муниципальному бюджетному или автономному учреждению до начала реорганизации.

3.29. Муниципальные учреждения представляют соответственно учредителям, главным распорядителям [отчет](#) о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением № 2 к настоящему Порядку.

Отчет о выполнении муниципального задания формируется:

а) в целях проведения мониторинга выполнения муниципального задания в текущем году - с периодичностью, установленной учредителем или главным распорядителем, и представляется в сроки не позднее двадцатого числа месяца, следующего за отчетным периодом;

б) в виде предварительного отчета за соответствующий финансовый год и представляется муниципальным учреждением в срок не позднее 1 декабря текущего финансового года;

в) за отчетный год (годовой отчет) - представляется в сроки, установленные учредителем или главным распорядителем, но не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным.

Отчет о выполнении муниципального задания за отчетный год утверждается учредителем или главным распорядителем в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

В целях проведения мониторинга выполнения муниципального задания в текущем финансовом году и утверждения годового отчета о выполнении муниципального задания учредителем или главным распорядителем с учетом отраслевой специфики в муниципальном задании могут устанавливаться более ранние сроки представления отчетности о выполнении муниципального задания, но не ранее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом (не распространяется на сроки представления предварительного отчета), и дополнительные требования к указанной отчетности.

После утверждения годовой отчет о выполнении муниципального задания не подлежит изменению и публикуется в соответствии с [пунктом 2.8](#) настоящего Порядка.

3.30. В целях повышения эффективности расходования бюджетных средств главным распорядителем, учредителем проводится мониторинг выполнения муниципального задания муниципального учреждения.

Порядок и сроки проведения мониторинга выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями устанавливает соответствующий главный распорядитель, учредитель, но не реже одного раза в квартал.

Результаты мониторинга выполнения муниципального задания муниципальным учреждением размещаются на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учредителя в течение 20 рабочих дней со дня его проведения.

3.31. Мониторинг выполнения муниципальными учреждениями муниципального

задания проводится на основании:

а) **отчетов** о выполнении муниципальных заданий, предоставляемых муниципальным учреждением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

б) данных статистической, финансовой и иной официальной отчетности;

в) иной информации, представляемой бюджетным или автономным учреждением в порядке и по форме, предусмотренным соглашением, указанным в **пункте 3** Положения о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» бюджетным и автономным учреждениям приложения № 2 к настоящему постановлению (далее - соглашение).

3.32. При проведении мониторинга выполнения муниципального задания осуществляется:

а) оценка соответствия фактического значения объема оказываемых (выполняемых) муниципальных услуг (работ) за отчетный период значениям, утвержденным в муниципальном задании;

б) оценка соблюдения исполнителем муниципального задания условий соглашения;

в) анализ эффективности использования выделенных объемов финансового обеспечения муниципальных заданий;

г) оценка соответствия фактического значения качества оказываемых (выполняемых) муниципальных услуг (работ) - в случае установления значений показателей, характеризующих качество выполняемых работ.

3.33. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется учредителем - по отношению к бюджетному и автономному учреждению, главным распорядителем - по отношению к казенному учреждению. При этом форма и периодичность контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями устанавливается в муниципальном задании. При осуществлении контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями учредитель, главный распорядитель должны руководствоваться следующими правилами:

1) контроль за выполнением муниципального задания бюджетными (автономными, казенными) учреждениями рекомендуется осуществлять в форме:

выездной проверки;

камеральной проверки;

ведения книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями, а также ведения журнала звонков, полученных от населения;

2) периодичность проверок, проводимых в рамках контроля за выполнением муниципального задания, определяется:

в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок;

по мере необходимости (в случае поступлений жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);

по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания.

Учредитель - по отношению к бюджетному и автономному учреждению, главный распорядитель - по отношению к казенному учреждению включает в муниципальное задание порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания в соответствии с вышеизложенными правилами.

Результаты контроля выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания размещаются указанными учреждениями в порядке и сроки, установленные Приказом Министерства финансов Российской Федерации, 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)), а также на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» главных распорядителей и учредителей и на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» муниципальных учреждений (при их наличии).

Порядок изменения финансового обеспечения выполнения муниципального задания в случае его невыполнения устанавливается:

- 1) в отношении казенных учреждений - в порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденном главным распорядителем;
- 2) в отношении бюджетных учреждений или автономных учреждений - соглашением.

Результаты мониторинга и контроля выполнения муниципального задания используются при оценке результативности труда руководителей и работников муниципальных учреждений для установления им выплат стимулирующего характера.



Приложение № 1  
к Порядку  
формирования муниципального задания  
на оказание муниципальных услуг  
(выполнение работ) в отношении  
муниципальных учреждений  
муниципального района «Сысольский»  
и финансового обеспечения выполнения  
муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

(главный распорядитель бюджетных  
средств, в ведении которого  
находится муниципальное казенное  
учреждение/органа, осуществляющего  
функции и полномочия учредителя  
муниципальных бюджетных или  
муниципальных автономных учреждений,  
созданных на базе имущества,  
находящегося в муниципальной  
собственности)

(должность) (подпись) (расшифровка  
подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ N <1>

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

		Коды
Наименование муниципального учреждения _____	Форма по ОКУД	0506001
_____		
Виды деятельности муниципального учреждения _____	Дата по сводному реестру	
_____	По ОКВЭД	
_____	По ОКВЭД	
_____	По ОКВЭД	
_____	По ОКВЭД	
Тип муниципального учреждения _____		
(указывается тип муниципального учреждения из общероссийского базового перечня или регионального перечня)		



Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <2>

Раздел \_\_\_\_\_

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

Уникальный  
номер  
по базовому  
(отраслевому)  
перечню

--

2. Категории потребителей муниципальной услуги

\_\_\_\_\_

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги <3>:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	
							наименование				код
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

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

выполненным (процентов)



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 <4>

Раздел \_\_\_\_\_

1. Наименование работы \_\_\_\_\_
2. Категории потребителей работы \_\_\_\_\_

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы <5>:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы		
						Наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
	наименование	код									
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

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

(процентов)

### 3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникаль ный номер реестро вой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы				Значение показателя объема работы		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Описание работы	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год плановог о периода)
							наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

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

(процентов)

### Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании <6>

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

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

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

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

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания <7>

-----  
<1> Номер муниципального задания.

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

<3> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги (работы), установленными в общероссийском базовом перечне или региональном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество, установленными при необходимости органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений.

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

<5> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

<6> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<7> 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 бюджетных средств, в ведении которого находятся муниципальные казенные 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 Порядку  
формирования муниципального задания  
на оказание муниципальных услуг  
(выполнение работ) в отношении  
муниципальных учреждений  
муниципального района «Сысольский»  
и финансового обеспечения 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
_____	Дата по сводному реестру	
Виды деятельности муниципального учреждения _____	По ОКВЭД	
_____		
Вид муниципального учреждения _____	По ОКВЭД	
(указывается вид муниципального учреждения из общероссийского базового перечня или регионального перечня)		
Периодичность _____	По ОКВЭД	
(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 _____	Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню	
_____		
2. Категории потребителей муниципальной услуги _____		
_____		







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

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

Руководитель (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<1> Номер муниципального задания.

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

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

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
муниципального района «Сысольский»  
от 09 июня 2020г. № 6/503

«Приложение №2  
к постановлению администрации  
муниципального района «Сысольский»  
от 30 ноября 2015 г. № 11/1069

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СЫСОЛЬСКИЙ»  
БЮДЖЕТНЫМ И АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» муниципальным бюджетным и автономным учреждениям муниципального района «Сысольский».

2. Муниципальному бюджетному учреждению муниципального района «Сысольский» (далее - бюджетное учреждение) или муниципальному автономному учреждению муниципального района «Сысольский», созданному на базе имущества, находящегося в собственности муниципального района «Сысольский» (далее - автономное учреждение), функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют органы местного самоуправления (далее - учредитель), в соответствии со [статьей 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации субсидии предоставляются:

а) на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, рассчитываемое с учетом нормативных затрат на оказание ими муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества муниципального района «Сысольский» (далее - субсидии на выполнение муниципального задания);

б) на иные цели, перечень которых определяется учредителем и подлежит размещению на официальном сайте учредителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до начала очередного финансового года (в случае, указанном в [п. 8](#) настоящего Положения, - не позднее 30 дней со дня создания автономного учреждения или бюджетного учреждения).

3. Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидии на иные цели перечисляются учредителем на основании соглашения и в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Соглашение), по примерной форме, утвержденной Финансовым управлением АМО МР «Сысольский».

Примерная форма Соглашения размещается на официальном сайте Сысольского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 дней со дня ее утверждения.

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе условия предоставления субсидии (объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года, возможные отклонения от установленных показателей, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным).

Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели перечисляются на счет бюджетного и автономного учреждения, открытого в

Управлении Федерального казначейства по Республике Коми, для учета операций со средствами бюджетных и автономных учреждений.

4. Объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетному учреждению или автономному учреждению в соответствующем финансовом году определяется учредителем до начала очередного финансового года, а в случае установления или изменения в течение текущего года муниципального задания - в течение 10 рабочих дней со дня его установления или изменения, по формуле согласно [пункту 3.2](#) Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального района «Сысольский» и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного настоящим постановлением (приложение № 1 к постановлению).

5. Изменение нормативных затрат, определяемых в соответствии с настоящим Положением, в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется (при необходимости) в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными правовыми актами (включая внесение изменений в указанные правовые акты), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Изменение объема субсидии, предоставленной муниципальному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в течение срока его выполнения без внесения изменений в муниципальное задание допускается в случае:

- реализации или приобретения учреждением муниципального имущества, используемого в процессе оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или передачи его в аренду либо в случае изменения параметров объектов имущества, влекущих изменение затрат на их содержание;

- изменения размера нормативных затрат на оказание муниципальных услуг.

Уменьшение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется путем внесения изменений в соглашение и только при соответствующем изменении муниципального задания.

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 в установленном порядке бюджетным учреждением или автономным учреждением в бюджет муниципального образования муниципального района «Сысольский» (далее – бюджет) и учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с реорганизацией бюджетного учреждения или автономного учреждения неиспользованные остатки субсидии подлежат перечислению соответствующему бюджетному учреждению или автономному учреждению, являющемуся правопреемником реорганизуемого бюджетного учреждения или автономного учреждения.

6. Перечисление субсидии в декабре текущего финансового года осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня представления бюджетным или автономным учреждением предварительного [отчета](#) о выполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год (далее - предварительный отчет) по форме согласно приложению № 2 к Порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального района «Сысольский» и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденному настоящим постановлением (приложение № 1 к постановлению).

Муниципальное задание является невыполненным в случае недостижения

(превышения допустимого (возможного) отклонения) показателей муниципального задания, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (работ), а также показателей муниципального задания, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (работ), если такие показатели установлены в муниципальном задании.

В случае признания муниципального задания невыполненным, Учредитель уменьшает показатели муниципального задания и размер субсидии в соответствии с [пунктом 5](#) настоящего Положения.

После завершения финансового года на основании данных отчета о выполнении муниципального задания, представляемого в соответствии с [пунктом 3.26](#) Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального района «Сысольский» и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного настоящим постановлением (приложение № 1 к постановлению) и при установлении невыполнения показателя объема (с учетом допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги (работы), в пределах которых муниципальное задание считается выполненным), бюджетное и автономное учреждение обязано не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, вернуть в бюджет средства субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Коми в объеме, ( $R_1$ ) рассчитанном по формуле:

$$R_1 = R - \left( \sum_i N_i * Y_i + \sum_w N_w * Y_w - \sum_i P_i * Y_i + N^{УН} - N^{СИ} \right)$$

где:

$R$  - объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, представленный бюджетному или автономному учреждению в виде субсидии на выполнение муниципального задания в отчетном году;

$N_i$  - нормативные затраты на оказание  $i$ -й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень;

$Y_i$  - объем  $i$ -й муниципальной услуги, выполненный в рамках муниципального задания в отчетном году (с учетом допустимых (возможных) отклонений), установленный по данным отчета о выполнении муниципального задания, согласно [абзацу 3](#) настоящего пункта;

$N_w$  - затраты на выполнение  $w$ -й работы, включенные в расчет финансового обеспечения выполнения муниципального задания и не произведенные в отчетном году (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

$Y_w$  - объем  $w$ -ой работы, установленной муниципальным заданием;

$P_i$  - размер платы (тариф и цена) за оказание  $i$ -й муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 3.26](#) Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального района «Сысольский» и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного настоящим постановлением (приложение №1 к постановлению), установленный муниципальным заданием;

$N^{УН}$  - произведенные затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения, в отчетном году;

$N^{СИ}$  - произведенные затраты на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (далее - не используемое для выполнения муниципального



задания имущество) в отчетном году.

Требования, установленные настоящим пунктом, не распространяются на бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого проводятся реорганизационные или ликвидационные мероприятия.

7. Объем субсидии бюджетному учреждению или автономному учреждению на иные цели в очередном финансовом году и в случае создания бюджетного учреждения или автономного учреждения в течение текущего финансового года, а также условия ее предоставления определяются соглашением, указанным в [пункте 3](#) настоящего Положения.

Бюджетное учреждение или автономное учреждение представляет Учредителю отчетность об использовании им средств субсидий на иные цели.

Порядок, сроки и форма представления отчетности об использовании бюджетным учреждением или автономным учреждением средств субсидий на иные цели устанавливаются локальным актом учредителя.

Возврат средств субсидии на иные цели осуществляется в случаях и порядке в соответствии с [постановлением](#) администрации муниципального района «Сысольский» «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям».

8. В случае создания бюджетного учреждения или автономного учреждения в течение текущего финансового года определение объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения таким учреждением муниципального задания в текущем году осуществляется по формуле в соответствии с [пунктом 3.2](#) Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального района «Сысольский» и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного настоящим постановлением (приложение № 1).

Объем (количество единиц) услуги, работы, а также объем затрат на содержание имущества бюджетного учреждения или автономного учреждения, указанного в настоящем пункте, определяются пропорционально периоду времени, оставшемуся до конца текущего финансового года.

---