

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ**

наименование организации

ОКПО

Код
02207490

**ПРИКАЗ
(распоряжение)**

Номер документа	Дата составления
217	05.12.2022

Об утверждении порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры города Ростова-на-Дону

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2, пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства культуры РФ от 28 марта 2019 г. № 357 «Об утверждении Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере культуры и кинематографии, применяемых при расчёте объёма субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением», приказом Министерства образования и науки РФ от 22.09.2015 № 1040 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере образования, науки и молодёжной политики, применяемых при расчёте объёма субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением», постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 29.12.2015 № 1333 «Об утверждении порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры города Ростова-на-Дону (далее Порядок), согласно приложению.

2. Заместителю начальника – начальнику отдела управления библиотеками, образовательными и культурно-досуговыми учреждениями Управления культуры города Ростова-на-Дону Сируняну С.К., заместителю начальника – начальнику отдела развития инфраструктуры отрасли Управления культуры Водяник И.А. обеспечить формирование, утверждение и доведение до подведомственных

муниципальных учреждений муниципальных заданий на очередной год и на плановый период, осуществлять мониторинг и контроль за выполнением муниципальных заданий в соответствии с настоящим приказом.

3. Начальнику отдела экономического планирования и финансирования Управления культуры Солодовник Н.О. обеспечить финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с настоящим приказом.

4. Главному бухгалтеру Управления культуры города Ростова-на-Дону Яковенко Н.В. обеспечить финансовый контроль за исполнением муниципального задания муниципальными учреждениями в соответствии с настоящим приказом.

5. Руководителям муниципальных учреждений обеспечить исполнение настоящего приказа в части касающейся бюджетных и автономных учреждений.

6. Приказ от 27.10.2020 № 135 «Об утверждении порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры города Ростова-на-Дону» признать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления культуры

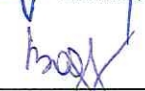
Я.М. Пилявская

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен:

Яковенко Н.В.  “ ” _____ 2022 г.
личная подпись

Солодовник Н.О.  “ ” _____ 2022 г.
личная подпись

Сирунян С.К.  “ ” _____ 2022 г.
личная подпись

Водяник И.А.  “ ” _____ 2022 г.
личная подпись

Порядок

формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры города Ростова-на-Дону

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, подведомственными Управлению культуры города Ростова-на-Дону (далее – Управление культуры).

2. Формирование муниципального задания

2.1. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, соответствующими видами экономической деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения города Ростова-на-Дону (далее – муниципальное учреждение), с учётом предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворённости существующими объёмом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчётном финансовом году.

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

Муниципальное задание формируется согласно приложению № 1 к настоящему 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 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в 3 часть муниципального задания.

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

2.3. Муниципальное задание формируется на этапе составления проекта бюджета города Ростова-на-Дону на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) (далее - бюджет города) и утверждается не позднее 10 рабочих дней со дня доведения Управление культуры лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Управлению культуры.

Муниципальное задание утверждается на один год в случае утверждения бюджета города Ростова-на-Дону на очередной финансовый год и на три года в случае утверждения бюджета города Ростова-на-Дону на очередной финансовый год и на плановый период (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета).

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

При изменении подведомственности муниципального учреждения в муниципальном задании подлежит изменению информация, включённая в 3-ю часть муниципального задания, в том числе в части уточнения положений о периодичности и сроках представления отчётов о выполнении муниципального задания, сроков представления предварительного отчёта о выполнении муниципального задания, а также порядка осуществления контроля за выполнением муниципального задания.

При реорганизации муниципального учреждения (слияние, присоединение, выделение, разделение) муниципальное задание подлежит изменению в части уточнения показателей муниципального задания.

2.4. Муниципальное задание в части муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями физическим лицам, формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее - общероссийские базовые (отраслевые) перечни), в части муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями юридическим лицам, и выполнения

ими работ - в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включённых в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ (далее - региональный перечень).

2.5. В случае приостановления деятельности муниципального учреждения в связи с проведением капитального ремонта или реконструкции здания на этот период муниципальное задание на оказание муниципальных услуг учреждению не формируется.

2.6. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку, размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке, а также на официальном сайте Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в разделе уполномоченных органов, в срок не позднее пяти рабочих дней, следующих за днём принятия указанных документов (внесения изменений).

3. 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 учётом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за муниципальным учреждением или приобретённого им за счёт 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) рассчитывается по формуле:

$$R = \sum_i N_i \times V_i + \sum_w N_w \times V_w - \sum_i P_i \times V_i - \sum_w P_w \times V_w + N^{\text{УН}}$$

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

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

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

V_w - объем W -й работы, установленной муниципальным заданием;

P_i - размер платы (тариф, цена) за оказание i -й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.13 настоящего раздела, установленный муниципальным заданием;

P_w - размер платы (тариф и цена) за выполнение W -й работы в соответствии с пунктом 3.13 настоящего раздела, установленный муниципальным заданием;

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

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 муниципальных услуг, применяемых при расчёте объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание 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.

Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

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

муниципальных бюджетных и автономных учреждений - Управлением культуры города Ростова-на-Дону, являющимся уполномоченным органом.

3.5. Нормативные затраты на оказание i -ой муниципальной услуги (N_i) (далее - i -ая муниципальная услуга) рассчитываются по следующей формуле:

$$N_i = N_{i\text{баз}} \times K_{\text{отр}} \times K_{\text{тер}}, \text{ где:}$$

$N_{i\text{баз}}$ - базовый норматив затрат на оказание i -ой муниципальной услуги;

$K_{\text{отр}}$ - отраслевой корректирующий коэффициент;

$K_{\text{тер}}$ - территориальный корректирующий коэффициент.

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

затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в общероссийском базовом (отраслевом) перечне или региональном перечне, отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги, установленных в общих требованиях, отраслевой корректирующий коэффициент при которых определяется по каждому показателю индивидуально с учётом требований пункта 3.7.2 настоящего Порядка (далее - показатели отраслевой специфики).

При определении базового норматива затрат, указанных в пункте 3.6.1 настоящего Порядка, применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации (в том числе правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности), Ростовской области и города Ростова-на-Дону, 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).

Затраты, указанные в пункте 3.6.2 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 деятельности при выполнении требований к качеству оказания муниципальной услуги в установленной сфере (далее - Метод наиболее эффективного учреждения), или на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу в установленной сфере деятельности, в соответствии с общими требованиями.

Базовый норматив затрат на оказание i -й муниципальной услуги ($N_{i\text{баз}}$) рассчитывается по следующей формуле:

$$N_{i\text{баз}} = N_{i\text{баз}}^{\text{непоср}} + N_{i\text{баз}}^{\text{общ}},$$

где $N_{i\text{баз}}^{\text{непоср}}$ - базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием i -й муниципальной услуги;

$N_{i\text{баз}}^{\text{общ}}$ - базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -й муниципальной услуги.

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

затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (далее - работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной 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);

затраты на приобретение основных средств в случае, если это установлено общими требованиями, материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги с учётом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием i -ой муниципальной услуги, рассчитывается по следующей формуле:

$$N_{i\text{баз}}^{\text{непоср}} = N_{i\text{баз}}^{\text{ОТ}_1} + N_{i\text{баз}}^{\text{МЗ}} + N_{i\text{баз}}^{\text{ИНЗ}}, \text{ где:}$$

$N_{i\text{баз}}^{\text{ОТ}_1}$ - затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i -ой муниципальной услуги;

$N_{i\text{баз}}^{\text{МЗ}}$ - затраты на приобретение основных средств в случае, если это установлено общими требованиями, материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе оказания i -ой муниципальной услуги с учётом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

$N_{i\text{баз}}^{\text{ИНЗ}}$ - иные затраты, непосредственно связанные с оказанием i -ой муниципальной услуги.

3.6.1.1. Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i -ой муниципальной услуги ($N_{i\text{баз}}^{\text{OT}_1}$), рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{i\text{баз}}^{\text{OT}_1} = \sum_d n_{id}^{\text{OT}_1} + R_{id}^{\text{OT}_1}, \text{ где:}$$

$n_{id}^{\text{OT}_1}$ - значение натуральной нормы рабочего времени, затрачиваемого d -ым работником, непосредственно связанным с оказанием i -ой муниципальной услуги, на оказание i -ой муниципальной услуги;

$R_{id}^{\text{OT}_1}$ - размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда (с учётом окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера) с начислениями на выплаты по оплате труда d -ого работника, непосредственно связанного с оказанием i -ой муниципальной услуги.

Размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда с начислениями на выплаты по оплате труда d -ого работника, непосредственно связанного с оказанием i -ой муниципальной услуги, определяется исходя из годового фонда оплаты труда и годового фонда рабочего времени указанного работника с учётом применяемого при обосновании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) темпа роста номинальной начисленной среднемесячной заработной платы на одного работника в соответствующем финансовом году, определяемого в соответствии с прогнозом социально-экономического развития города Ростова-на-Дону, разрабатываемым согласно статье 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Годовой фонд оплаты труда и годовой фонд рабочего времени d -ого работника, непосредственно связанного с оказанием i -ой муниципальной услуги, определяются в соответствии со значениями натуральных норм, применяемых согласно положениям пункта 3.6. настоящего Порядка.

3.6.1.2. Затраты на приобретение основных средств в случае, если это установлено общими требованиями, материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе оказания i -й муниципальной услуги с учётом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи), в соответствии со значениями натуральных норм, определённых согласно пункту 3.6 настоящего Порядка, рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{i\text{баз}}^{\text{МЗ}} = \sum_k \frac{n_{ik}^{\text{МЗ}} \times R_{ik}^{\text{МЗ}}}{T_k^{\text{МЗ}}}$$

где $n_{ik}^{\text{МЗ}}$ - значение натуральной нормы k -го вида основных средств/материального запаса/особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания i -й муниципальной услуги;

$R_{ik}^{\text{МЗ}}$ - стоимость k -го вида основных средств/материального запаса/особо ценного движимого k имущества, непосредственно используемого в процессе оказания i -й муниципальной услуги в соответствующем финансовом году;

$T_k^{\text{МЗ}}$ - срок полезного использования k -го вида основных средств/материального запаса/особо ценного движимого имущества.

Стоимость k -го вида основных средств/материального запаса/особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания i -й муниципальной услуги, определяется в соответствии с пунктом 3.6.3 настоящего Порядка.

3.6.1.3. Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием i -ой муниципальной услуги, в соответствии со значениями натуральных норм, определённых согласно пункту 3.6. настоящего Порядка, рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{i\text{баз}}^{\text{ИНЗ}} = \sum_l \frac{n_{il}^{\text{ИНЗ}} \times R_{il}^{\text{ИНЗ}}}{T_l^{\text{ИНЗ}}}$$

, где:

$n_{il}^{\text{ИНЗ}}$ - значение натуральной нормы l -ого вида, непосредственно используемой в процессе оказания i -ой муниципальной услуги и не учтённой в затратах на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i -ой муниципальной услуги, и затратах на приобретение основных средств, материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе оказания i -ой муниципальной услуги с учётом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи) (далее - иная натуральная норма, непосредственно используемая в процессе оказания i -ой муниципальной услуги);

$R_{il}^{ИНЗ}$ - стоимость 1-ой иной натуральной нормы, непосредственно используемой в процессе оказания i-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году;

$T_l^{ИНЗ}$ - срок полезного использования 1-ой иной натуральной нормы, непосредственно используемой в процессе оказания i-ой муниципальной услуги.

Стоимость 1-ой иной натуральной нормы, непосредственно используемой в процессе оказания i-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с пунктом 3.6.3 настоящего Порядка.

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

затраты на коммунальные услуги;

затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания и для общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи));

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

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на приобретение транспортных услуг;

затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;

затраты на прочие общехозяйственные нужды.

Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги ($N_{ибаз}^{общ}$) рассчитывается по следующей формуле:

$$N_{ибаз}^{общ} = N_{ибаз}^{КУ} + N_{ибаз}^{СНИ} + N_{ибаз}^{СОЦДИ} + N_{ибаз}^{УС} + N_{ибаз}^{ТУ} + N_{ибаз}^{ОТ_2} + N_{ибаз}^{ПНЗ}, \text{ где:}$$

$N_{ибаз}^{КУ}$ - затраты на коммунальные услуги для i-ой муниципальной услуги;

$N_{ибаз}^{СНИ}$ - затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

$N_{ибаз}^{СОЦДИ}$ - затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

$N_{i\text{баз}}^{\text{УС}}$ - затраты на приобретение услуг связи для i-ой муниципальной услуги;

$N_{i\text{баз}}^{\text{ТУ}}$ - затраты на приобретение транспортных услуг для i-ой муниципальной услуги;

$N_{i\text{баз}}^{\text{ОТ}_2}$ - затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги;

$N_{i\text{баз}}^{\text{ПНЗ}}$ - затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги.

Стоимость (цена, тариф) работ/услуг, учитываемых при определении базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги ($N_{i\text{баз}}^{\text{общ}}$), определяется в соответствии с пунктом 3.6.3 настоящего Порядка.

3.6.2.1. Затраты на коммунальные услуги для i-ой муниципальной услуги рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{i\text{баз}}^{\text{КУ}} = \sum_w n_{i\text{w}}^{\text{КУ}} \times R_{i\text{w}}^{\text{КУ}}, \text{ где:}$$

$n_{i\text{w}}^{\text{КУ}}$ - значение натуральной нормы потребления (расхода) w-ой коммунальной услуги, учитываемая при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги (далее - натуральная норма потребления (расхода) коммунальной услуги);

$R_{i\text{w}}^{\text{КУ}}$ - стоимость (цена, тариф) w-ой коммунальной услуги, учитываемой при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) w-ой коммунальной услуги, учитываемой при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с пунктом 3.6.3 настоящего Порядка.

В составе затрат на коммунальные услуги для i-ой муниципальной услуги учитываются следующие натуральные нормы потребления (расхода) коммунальных услуг, определённые согласно пункту 3.6 настоящего Порядка, в том числе:

газа и иного вида топлива;

электроэнергии;

теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

горячей воды;

холодного водоснабжения;
водоотведения;
обращения с твёрдыми коммунальными отходами;
других видов коммунальных услуг.

В случае заключения энергосервисного договора (контракта) дополнительно к указанным затратам включаются нормативные затраты на оплату исполнения энергосервисного договора (контракта), на величину которых снижаются нормативные затраты по видам энергетических ресурсов.

Нормативные затраты на оплату исполнения энергосервисного договора (контракта) рассчитываются как процент от достигнутого размера экономии соответствующих расходов учреждения, определённый условиями энергосервисного договора (контракта).

3.6.2.2. Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи), рассчитываются по формуле:

$$N_{iбаз}^{СНИ} = \sum_m n_{im}^{СНИ} \times R_{im}^{СНИ}, \text{ где:}$$

$n_{im}^{СНИ}$ - значение натуральной нормы потребления m -ого вида работ/услуг по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемая при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги (далее - натуральная норма потребления вида работ/услуг по содержанию объектов недвижимого имущества);

$R_{im}^{СНИ}$ - стоимость (цена, тариф) m -ого вида работ/услуг по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемого при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) m -ого вида работ/услуг по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемого при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с пунктом 3.6.3 настоящего Порядка.

В составе затрат на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи), учитываются следующие натуральные нормы потребления вида работ/услуг по содержанию объектов недвижимого имущества в соответствии со значениями натуральных норм, определённых согласно пункту 3.6 настоящего Порядка, в том числе:

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

- на проведение текущего ремонта;
- на содержание прилегающей территории;
- на обслуживание и уборку помещения;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт отопительной системы, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону, индивидуального теплового пункта;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);
- на другие виды работ/услуг по содержанию объектов недвижимого имущества.

3.6.2.3. Затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, рассчитываются по формуле:

$$N_{i\text{баз}}^{\text{СОЦДИ}} = \sum_n n_{in}^{\text{СОЦДИ}} \times R_{in}^{\text{СОЦДИ}}, \text{ где:}$$

$n_{in}^{\text{СОЦДИ}}$ - значение натуральной нормы потребления n-ого вида работ/услуг по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, учитываемая при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги (далее - натуральная норма потребления вида работ/услуг по содержанию объектов особо ценного движимого имущества);

$R_{in}^{\text{СОЦДИ}}$ - стоимость (цена, тариф) n-ого вида работ/услуг по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, учитываемого при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) n-ого вида работ/услуг по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, учитываемого при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с пунктом 3.6.3 настоящего Порядка.

В составе затрат на содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, учитываются следующие натуральные нормы потребления вида работ/услуг по содержанию

объектов особо ценного движимого имущества в соответствии со значениями натуральных норм, определённых согласно пункту 3.6 настоящего Порядка, в том числе:

- на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств;
- на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств и приобретение горюче-смазочных материалов;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения и систем пожарной сигнализации;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения;
- на другие виды работ/услуг по содержанию объектов особо ценного движимого имущества.

3.6.2.4. Затраты на приобретение услуг связи для *i*-ой муниципальной услуги рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{i\text{баз}}^{\text{УС}} = \sum_p n_{ip}^{\text{УС}} \times R_{ip}^{\text{УС}}, \text{ где:}$$

$n_{ip}^{\text{УС}}$ - значение натуральной нормы потребления *p*-ой услуги связи, учитываемая при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги (далее - натуральная норма потребления услуги связи);

$R_{ip}^{\text{УС}}$ - стоимость (цена, тариф) *p*-ой услуги связи, учитываемой при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) *p*-ой услуги связи, учитываемой при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с пунктом 3.6.3 настоящего Порядка.

В составе затрат на приобретение услуг связи для *i*-ой муниципальной услуги учитываются следующие натуральные нормы потребления услуг связи в соответствии со значениями натуральных норм, определённых согласно пункту 3.6 настоящего Порядка, в том числе:

- стационарной связи;

сотовой связи;
 подключения к сети Интернет для планшетного компьютера;
 подключения к сети Интернет для стационарного компьютера;
 иных услуг связи.

3.6.2.5. Затраты на приобретение транспортных услуг для *i*-ой муниципальной услуги рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{i\text{баз}}^{\text{ТУ}} = \sum_r n_{ir}^{\text{ТУ}} \times R_{ir}^{\text{ТУ}}, \text{ где:}$$

$n_{ir}^{\text{ТУ}}$ - значение натуральной нормы потребления *r*-ой транспортной услуги, учитываемой при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги (далее - натуральная норма потребления транспортной услуги);

$R_{ir}^{\text{ТУ}}$ - стоимость (цена, тариф) *r*-ой транспортной услуги, учитываемой при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) *r*-ой транспортной услуги, учитываемой при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с пунктом 3.6.3 настоящего Порядка.

В составе затрат на приобретение транспортных услуг для *i*-ой муниципальной услуги учитываются следующие натуральные нормы потребления транспортных услуг в соответствии со значениями натуральных норм, определённых согласно пункту 3.6 настоящего Порядка, в том числе:

доставки грузов;
 найма транспортных средств;
 иных транспортных услуг.

3.6.2.6. Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании *i*-ой муниципальной услуги, рассчитываются одним из следующих вариантов.

а) При первом варианте применяется формула:

$$N_{i\text{баз}}^{\text{ОТ}_2} = \sum_s n_{is}^{\text{ОТ}_2} \times R_{is}^{\text{ОТ}_2}, \text{ где:}$$

$n_{is}^{\text{ОТ}_2}$ - значение натуральной нормы рабочего времени *s*-ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании муниципальной

услуги, учитываемой при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги;

$R_{is}^{OT_2}$ - размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда (с учётом окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера) с начислениями на выплаты по оплате труда *s*-ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании *i*-ой муниципальной услуги.

Размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда с начислениями на выплаты по оплате труда *s*-ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании *i*-ой муниципальной услуги, определяется исходя из годового фонда оплаты труда и годового фонда рабочего времени указанного работника с учётом применяемого при обосновании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период темпа роста номинальной начисленной среднемесячной заработной платы на одного работника в соответствующем финансовом году, определяемого в соответствии с прогнозом социально-экономического развития города Ростова-на-Дону.

Годовой фонд оплаты труда и годовой фонд рабочего времени *s*-ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, определяются в соответствии со значениями натуральных норм, применяемых согласно пункту 3.6 настоящего Порядка.

Отношение затрат на оплату труда с учётом начислений на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании *i*-ой муниципальной услуги, к затратам на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием *i*-ой муниципальной услуги, не должно превышать показатели, установленные действующим законодательством.

б) При втором варианте применяется формула:

$$N_{ibaz}^{OT_2} = a \times N_{ibaz}^{OT_1}, \text{ где:}$$

$N_{ibaz}^{OT_1}$ - затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием *i*-ой муниципальной услуги;

a - установленная в соответствии с действующим законодательством предельная доля оплаты труда, определяемая как отношение затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании *i*-ой муниципальной услуги, к затратам на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием *i*-ой муниципальной услуги.

3.6.2.7. Затраты на приобретение прочих работ и услуг на оказание *i*-ой муниципальной услуги в соответствии со значениями натуральных норм, определённых согласно пункту 3.6 настоящего Порядка, рассчитываются по формуле:

$$N_{i\text{баз}}^{\text{ПНЗ}} = \sum_s n_{is}^{\text{ПНЗ}} \times R_{is}^{\text{ПНЗ}}, \text{ где:}$$

$n_{is}^{\text{ПНЗ}}$ - значение натуральной нормы потребления s-ой прочей работы или услуги, учитываемой при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги;

$R_{is}^{\text{ПНЗ}}$ - стоимость (цена, тариф) s-ой прочей работы или услуги, учитываемой при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Затраты на прочие общехозяйственные нужды:

затраты на услуги банков;

затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);

затраты на захоронение биоматериалов;

затраты на услуги прачечных;

затраты на приобретение хозяйственного инвентаря, канцелярских товаров, расходных материалов к компьютерам и оргтехнике;

затраты на приобретение моющих и дезинфицирующих средств;

затраты на уборку помещений, в случае отсутствия в штатном расписании уборщиков служебных помещений;

затраты на оказание услуг вневедомственной охраны муниципальных учреждений.

Стоимость (цена, тариф) s-ой прочей работы или услуги, учитываемой при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с пунктом 3.6.3 настоящего Порядка.

3.6.3. Стоимость (цена, тариф) основных средств, материальных запасов, особо ценного движимого имущества, работ и услуг, учитываемых при определении базового норматива затрат на оказание i-ой муниципальной услуги, определяется на основании информации о рыночных ценах (тарифах) на идентичные планируемым к приобретению материальные запасы, объекты особо ценного движимого имущества, работы и услуги, а при их отсутствии - на однородные основные средства, материальные запасы, объекты особо ценного движимого имущества, работы и услуги, с учётом прогнозного индекса потребительских цен на конец соответствующего финансового года, определяемого при обосновании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

Определение значения идентичности и однородности основных средств, материальных запасов, объектов особо ценного движимого имущества, работ

и услуг, получение информации о рыночных ценах (тарифах) осуществляется в порядке, установленном законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Указанный способ определения стоимости (цены, тарифа) основных средств, материальных запасов, особо ценного движимого имущества, работ и услуг, учитываемых при определении базового норматива затрат на оказание *i*-ой муниципальной услуги применяется в случае, если общими требованиями не определён иной способ.

3.6.4. В затраты, указанные в подпунктах 3.6.2.1 - 3.6.2.3 пункта 3.6.2 настоящего раздела, включаются затраты в отношении имущества, муниципального учреждения, используемого для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования на оказание муниципальной услуги.

3.6.5. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, с указанием её наименования и уникального номера реестровой записи из общероссийского базового (отраслевого) перечня или регионального перечня, утверждается Управлением культуры общей суммой с выделением:

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

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

В случае включения в общероссийский базовый (отраслевой) перечень или региональный перечень новой муниципальной услуги значение базового норматива затрат на оказание такой услуги утверждается в течение 30 рабочих дней со дня утверждения соответствующих изменений, внесённых в общероссийский базовый (отраслевой) перечень или в региональный перечень.

При утверждении значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги в сфере «Культура», оказываемой муниципальным учреждением, указывается информация о натуральных нормах, необходимых для определения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги в установленной сфере, включающая наименование натуральной нормы, её значение и источник указанного значения, по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

3.7. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчёте нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента.

3.7.1. Территориальный корректирующий коэффициент устанавливается к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги, скорректированному на отраслевой коэффициент.

В территориальный корректирующий коэффициент включаются: территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями

на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается Управлением культуры в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, с учётом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

3.7.2. Отраслевой корректирующий коэффициент рассчитывается к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги, исходя из соответствующих показателей отраслевой специфики и определяется в соответствии с общими требованиями.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается Управлением культуры по каждой муниципальной услуге в установленной сфере деятельности с указанием её наименования и уникального номера реестровой записи из общероссийского базового (отраслевого) перечня или регионального перечня, а также наименования показателя отраслевой специфики.

3.8. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и отраслевых корректирующих коэффициентов подлежат размещению в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) и (или) на официальном сайте Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе уполномоченных органов.

3.9. Нормативные затраты на выполнение работ определяются при расчёте объёма финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном Управлением культуры в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, подведомственных Управлению культуры города Ростова-на-Дону.

В порядке, указанном в абзаце первом настоящего пункта, может устанавливаться применение территориального корректирующего коэффициента, отраслевого корректирующего коэффициента и (или) иного корректирующего коэффициента, определяемых в соответствии с таким порядком.

3.10. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объёма выполнения работы - на единицу объёма работы.

В нормативные затраты на выполнение работы включаются, в том числе:

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

затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, не связанных с выполнением работы, включая административно-управленческий персонал;

затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы с учётом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

затраты на повышение квалификации основного персонала в случаях, установленных законодательством;

затраты на оплату командировочных расходов, связанные с выполнением работы;

затраты на оплату услуг по медосмотру основного, вспомогательного и прочего персонала, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных законодательством;

затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

затраты на оплату коммунальных услуг;

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

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

затраты на оплату услуг связи;

затраты на оплату транспортных услуг;

затраты на прочие общехозяйственные нужды;

затраты на оплату банковских услуг;

затраты на оплату услуг в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);

затраты на приобретение хозяйственного инвентаря, канцелярских товаров, расходных материалов к компьютерам и оргтехнике;

затраты на приобретение моющих и дезинфицирующих средств;

затраты на уборку помещений, в случае отсутствия в штатном расписании уборщиков служебных помещений;

затраты на арендную плату за пользование имуществом, необходимым при проведении культурных мероприятий муниципальными учреждениями культуры города Ростова-на-Дону;

затраты, связанные с библиотечным обслуживанием, формированием и обеспечением сохранности библиотечного фонда муниципальными библиотеками, в том числе на переплёт газет и журналов;

затраты на формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения безопасности музейных предметов, музейных коллекций муниципальными музеями, в том числе приобретение материалов для создания экспозиций, выставок, приобретение музейных предметов, реставрационные работы;

затраты на услуги по организации питания и проживания творческих коллективов и отдельных самодеятельных и профессиональных артистов муниципальных учреждений культуры города Ростова-на-Дону при проведении культурных мероприятий;

затраты на оплату авторского вознаграждения за предоставление права использования обнародованных произведений при проведении культурных мероприятий муниципальными учреждениями культуры города Ростова-на-Дону;

затраты на изготовление или приобретение призов, сувенирной продукции, дипломов, благодарственных писем при проведении культурных мероприятий муниципальными учреждениями культуры города Ростова-на-Дону;

затраты на оплату услуг по художественному оформлению, сценографии мероприятий, зрелищно-развлекательных услуг при проведении культурных мероприятий муниципальными учреждениями культуры города Ростова-на-Дону;

затраты на оплату услуг по административно-хозяйственному и техническому обеспечению выездных репетиций и мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями культуры города Ростова-на-Дону;

затраты на оплату услуг вневедомственной охраны муниципальных учреждений;

затраты на оплату работ и услуг при организации и эксплуатации мультимедийных, копийных выставок и тематических экспозиций;

затраты на захоронение биоматериалов;

затраты на оплату услуг прачечных;

затраты на приобретение бланков строгой отчетности;

затраты на проведение специальной оценки условий труда;

затраты на приобретение ветеринарных препаратов;

затраты на ветеринарные исследования;

затраты на утилизацию биологических отходов;

затраты на приобретение топлива для котельных;

затраты на уплату сборов и иных платежей.

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, Ростовской области и города Ростова-на-Дону, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, 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, или на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, выполняющим работу в установленной сфере деятельности, в порядке, предусмотренном пунктом 3.9 настоящего Порядка.

Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются Управлением культуры города Ростова-на-Дону в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

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

В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение оказывает сверх установленного муниципального задания муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату, а также осуществляет иную приносящую доход деятельность (далее - платная деятельность),

затраты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности по формуле:

$$N_{\text{КПД}}^{\text{УН}} = N^{\text{УН}} \times (1 - \text{КПД}),$$

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

КПД - коэффициент платной деятельности, значение которого с учётом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации, определяется как отношение планируемого объёма доходов от платной деятельности к общей сумме планируемых поступлений, включающей поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия), и доходов от платной деятельности, определяемых с учётом информации об объёмах указанных доходов, полученных в отчётном финансовом году, и рассчитывается по формуле:

$$\text{КПД} = \frac{V_{\text{пд}}(\text{план})}{V_{\text{субсидии}}(\text{план}) + V_{\text{пд}}(\text{план})},$$

где $V_{\text{пд}}(\text{план})$ - объём доходов от платной деятельности, планируемых к получению в очередном финансовом году с учётом информации об объёмах оказываемых услуг (выполняемых работ) в отчётном финансовом году, о получении (прекращении действия) лицензий, иных разрешительных документов на осуществление указанной деятельности, об изменении размера платы (тарифов, цены) за оказываемую услугу (выполняемую работу). Объём планируемых доходов от платной деятельности для расчёта коэффициента платной деятельности определяется за вычетом из указанного объёма доходов налога на добавленную стоимость в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах операции по реализации услуг (работ) признаются объектами налогообложения;

$V_{\text{субсидии}}(\text{план})$ - планируемый объём субсидии на очередной финансовый год и плановый период, рассчитанный без применения коэффициента платной деятельности.

При расчёте коэффициента платной деятельности не учитываются поступления в виде целевых субсидий, предоставляемых из бюджета города, грантов, пожертвований, прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, а также средства, поступающие в порядке возмещения расходов, понесённых в связи с эксплуатацией муниципального имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), и в виде платы, взимаемой с потребителя в рамках установленного муниципального задания.

3.12. В случае, если муниципальное бюджетное или автономное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с действующим законодательством

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 размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, уполномоченным органом в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, с учётом положений, установленных действующим законодательством.

3.13. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета города.

3.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальному казённому учреждению осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

3.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным и автономным учреждением осуществляется путём предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия).

3.16. Внесение изменений в размер финансового обеспечения выполнения муниципального задания осуществляется уполномоченным органом в случаях изменения:

3.16.1. Объёмов муниципальных услуг;

3.16.2. Нормативных затрат на единицу муниципальных услуг (выполнение работ);

3.16.3. Затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

3.16(1). Уменьшение объёма субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Изменение нормативных затрат (затрат), определяемых в соответствии с настоящим Порядком, в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется (при необходимости) в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и города Ростова-на-Дону (включая внесение изменений в указанные нормативные правовые акты), приводящих к изменению объёма финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Объём субсидии может быть изменён 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 о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот, введения налоговых льгот, а также в иных случаях, предусмотренных актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, реализация которых требует дополнительного выделения (перераспределения)

бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению в установленном порядке муниципальными бюджетными или автономными учреждениями в бюджет города и учитываются в порядке, установленном для учёта сумм возврата дебиторской задолженности.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с реорганизацией муниципального бюджетного или автономного учреждения неиспользованные остатки субсидии подлежат перечислению соответствующим муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, являющимся правопреемниками.

При изменении в течение текущего финансового года типа муниципального бюджетного или автономного учреждения на казённое неиспользованные остатки субсидии подлежат возврату уполномоченному органу.

3.17. Внесение изменений в муниципальное задание возможно в следующих случаях:

3.17.1. При внесении изменений в правовые акты, устанавливающие требования к объёму, качеству и порядку оказания услуг.

3.17.2. При внесении изменений в общероссийский базовый (отраслевой) перечень или региональный перечень.

3.17.3. При изменении условий оказания муниципальных услуг (выполнение работ).

3.17.4. При изменении объёма и (или) качества оказываемых муниципальных услуг.

3.17.5. По причинам, не зависящим от исполнения муниципального задания.

3.18. Показатели качества в составе муниципального задания для муниципального бюджетного и муниципального автономного учреждений должны быть взаимосвязаны с ожидаемыми (конечными) результатами и показателями (целевыми индикаторами) результатов реализации муниципальных (ведомственных целевых) программ.

4. Порядок предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципальных заданий

4.1. Предоставление муниципальному бюджетному учреждению и муниципальному автономному учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - соглашение), в пределах

доведённых уполномоченному органу лимитов бюджетных обязательств на указанные цели, в порядке, предусмотренном для исполнения бюджета города Ростова-на-Дону по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, в соответствии с ведомственной кассовой заявкой.

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

4.2. Соглашение заключается между Управлением культуры и муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением в соответствии с примерной формой соглашения согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и определяет порядок и условия предоставления субсидии, права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем, сроки перечисления субсидии, а также порядок изменения размера субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

4.3. Субсидия муниципальному бюджетному и автономному учреждению перечисляется в установленном порядке на лицевой счёт, открытый в Муниципальном казначействе города Ростова-на-Дону, или на счёт, открытый в кредитной организации муниципальному автономному учреждению в случаях, установленных действующим законодательством.

Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении, но не реже одного раза в месяц текущего финансового года.

График перечисления субсидии формируется с учётом определённых при планировании закупок товаров, работ, услуг сроков и объёмов оплаты обязательств по заключаемым муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением договорам.

4.4. Перечисление платежа, завершающего выплату субсидии, в декабре должно осуществляться с учётом показателей представленного в срок, установленный в муниципальном задании, муниципальным бюджетным или автономным учреждением предварительного отчёта о выполнении муниципального задания в части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объёма оказания муниципальных услуг за соответствующий финансовый год, составленного по форме аналогичной форме отчёта о выполнении муниципального задания, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку, в пределах доведённых Управлению культуры лимитов бюджетных обязательств на указанные цели в порядке, предусмотренном для исполнения бюджета города Ростова-на-Дону по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, в соответствии с ведомственной кассовой заявкой.

В предварительном отчёте указываются показатели по объёму и качеству, запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года (с учётом фактического выполнения указанных показателей на отчётную дату). В случае если показатели предварительной оценки достижения плановых показателей годового объёма оказания муниципальных услуг, указанные в предварительном отчёте, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учётом допустимых (возможных) отклонений), то муниципальное

задание подлежит уточнению в соответствии с указанными в предварительном отчёте показателями.

Предварительный отчёт об исполнении муниципального задания в части работ за соответствующий финансовый год, указанный в абзаце первом настоящего пункта, представляется муниципальным бюджетным или автономным учреждениям при установлении Управлением культуры требования о его представлении в муниципальном задании.

Требования, установленные настоящим пунктом, связанные с перечислением субсидии, не распространяются:

на предоставление субсидии в части выплат в рамках Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 N 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», а также в установленных абзацем третьим пункта 3.17.1 настоящего Порядка, приводящих к изменению объёма субсидии в течение срока выполнения муниципального задания;

на муниципальное бюджетное или автономное учреждение, оказание услуг (выполнение работ) которого зависит от сезонных условий, если уполномоченным органом не установлено иное;

на муниципальное бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого проводятся реорганизационные или ликвидационные мероприятия;

на муниципальное бюджетное или автономное учреждение, оказывающее муниципальные услуги (выполняющее работы), процесс оказания (выполнения) которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение финансового года, если Управлением культуры в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений, не установлено иное.

4.5. Муниципальные бюджетные, автономные учреждения представляют Управлению культуры отчёт о выполнении муниципального задания по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

Отчёт о выполнении муниципального задания, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, представляется в сроки, установленные муниципальным заданием, но не позднее 1 марта финансового года, следующего за отчётным.

В случае, если Управлением культуры предусмотрено представление отчёта о выполнении муниципального задания в части, касающейся показателей объёма оказания муниципальных услуг (выполнения работ), на иную дату (ежемесячно, ежеквартально), показатели отчёта формируются на отчётную дату нарастающим итогом с начала года. При этом Управление культуры вправе установить плановые показатели достижения результатов на установленную им отчётную дату в процентах от годового объёма оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в натуральных показателях как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (с учётом неравномерного процесса их оказания (выполнения)).

4.6. Контроль за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными, автономными учреждениями осуществляет Управление культуры, а также иные органы в соответствии с действующим законодательством.

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

При выявлении фактов невыполнения муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением показателей утверждённого ему муниципального задания, характеризующих объём оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), в истекшем финансовом году, Управление культуры обеспечивает возврат в бюджет города Ростова-на-Дону средств субсидии в объёме, соответствующем показателям муниципального задания, которые не были достигнуты (с учётом допустимых (возможных) отклонений):

на основании результатов рассмотрения годового отчёта муниципального учреждения об исполнении муниципального задания уполномоченным органом в порядке и сроки, установленные постановлением Администрации города Ростова-на-Дону о мерах по обеспечению исполнения бюджета города Ростова-на-Дону, в объёме, рассчитанном с применением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определяемых в соответствии с настоящим Порядком, по форме, предусмотренной соглашением;

на основании представлений и предписаний органов государственного (муниципального) финансового контроля, направленных муниципальному учреждению, в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

Возврат осуществляется за счёт остатков средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания за отчётный год, средств от приносящей доход деятельности, иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации, Ростовской области и правовыми актами города Ростова-на-Дону. В случае отсутствия указанных источников возврат средств субсидии осуществляется путём уменьшения размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в году, следующем за отчётным финансовым годом, и (или) на плановый период, на сумму израсходованной с нарушениями действующего законодательства субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания за отчётный год при условии обязательной корректировки показателей муниципального задания.

5. Правила осуществления Управлением культуры контроля за выполнением муниципального задания

5.1. Контроль за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется Управлением культуры

с целью определения соответствия фактических параметров выполнения муниципального задания плановым и использование данной информации для принятия управленческих решений.

Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется в виде:

5.1.1. Текущего и последующего контроля исполнения муниципального задания, в том числе:

своевременности и полноты представления отчётности об исполнении муниципального задания, динамики показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполнения работ);

соответствия фактических получателей муниципальной услуги (выполнения работ) установленным муниципальным заданием категориям получателей;

выполнения муниципальным учреждением установленного порядка оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

5.1.2. Мониторинга исполнения муниципального задания, который включает: сбор отчётов;

оценку достижения показателей, характеризующих качество муниципальных услуг (выполнения работ);

оценку достижения показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (выполнение работ).

5.2. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется с использованием следующих основных форм:

камеральной проверки - проводится на основании предоставляемых муниципальным учреждением отчётов о выполнении показателей муниципального задания;

выездная проверка - определение достоверности информации, предоставленной муниципальным учреждением.

5.3. Мониторинг исполнения муниципального задания на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - мониторинг) проводится уполномоченными органами не реже 1 раза в квартал.

Данные всех форм мониторинга должны быть сопоставимы и взаимоувязаны.

5.4. Мониторинг и контроль исполнения муниципального задания производится по следующим направлениям:

соответствие объёма (содержания) предоставленных муниципальных услуг параметрам муниципального задания;

соответствие содержания выполненных муниципальных работ параметрам муниципального задания;

соответствие качества предоставленных учреждением услуг (работ) параметрам задания;

соотношение нормативной и фактической стоимости предоставления единицы муниципальной услуги.

5.5. Мониторинг соответствия объёма предоставленных муниципальных услуг параметрам муниципального задания осуществляется в результате анализа заполненной формы № 1 следующего образца:

**Соответствие объёма предоставленных муниципальных услуг параметрам
муниципального задания**

Наименование муниципального учреждения, Отчётный период					
№ п/п	Уникальный номер реестровой записи, наименование услуги	Единица измерения	Объём муниципальной услуги за отчетный период, установленный муниципальным заданием	Фактический объём оказанной муниципальной услуги	Отклонение
1	2	3	4	5	$6 = (5/4) \times 100\%$

5.6. Мониторинг соответствия содержания выполненных муниципальных работ параметрам муниципального задания осуществляется в результате анализа заполненной формы № 2 следующего образца:

**Соответствие качества предоставленных услуг (выполненных работ)
параметрам муниципального задания**

Наименование муниципального учреждения _____ Отчётный период _____					
№ п/п	Уникальный номер реестровой записи, наименование (услуги) работы	Наименование показателя качества муниципально й услуги (работы)	Значение показателя качества, установленного муниципальным заданием	Фактическое значение показателя качества, достигнутого в отчётном году	Отклонение
1	2	3	4	5	$6 = (5/4) \times 100\%$

**Соответствие качества предоставленных услуг (выполненных работ)
параметрам муниципального задания**

Наименование муниципального учреждения _____					
Отчетный период _____					
N п/п	Уникальный номер реестровой записи, наименование (услуги) работы	Наименование показателя качества муниципальной услуги (работы)	Значение показателя качества, установленного муниципальным заданием	Фактическое значение показателя качества, достигнутого в отчётном году	Отклонение
1	2	3	4	5	$6=(5/4) \times 100\%$

**Соответствие фактической стоимости оказания единицы муниципальной
услуги нормативной**

Наименование муниципального учреждения _____				
Отчётный период _____				
N п/п	Уникальный номер реестровой записи, наименование услуги (работы)	нормативная стоимость	Фактическая стоимость	Отклонение
1	2	3	4	$5=(4)/(3) \times 100\%$

Нормативная стоимость услуги определяется при определении объёма финансового обеспечения муниципального задания.

Фактическая стоимость услуги рассчитывается уполномоченным органом на основании данных о фактически произведённых расходах в процессе предоставления услуги в отчётном периоде.

5.9. Дополнительными источниками информации для проведения мониторинга и контроля исполнения муниципального задания являются:

 проведение контрольных мероприятий по оценке качества услуг (работ) в порядке, определённом пунктом 5.11 Порядка.

 рассмотрение обращений граждан, поступающих:

в устной форме (звонки по "горячей линии", организованной уполномоченным органом, а также в ходе приёма граждан должностными лицами);

в письменной форме - переданные Управлению культуры непосредственно или с использованием любой формы связи (по почте, по факсу, через отдел корреспонденции, по электронной почте и другой);

в форме заявлений, жалоб и предложений, зафиксированных в книге обращений, обязательной к ведению во всех учреждениях, оказывающих муниципальные услуги (работы) по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

5.9.1. Книга обращений каждого муниципального учреждения регистрируется соответствующим Управлением культуры и выдаётся прошнурованной, заверенной печатью и подписью руководителя.

Книга обращений должна находиться при входе в муниципальное учреждение на открытом, специально оборудованном и доступном для потребителей месте. Книга должна предъявляться по первому требованию.

Потребителю, желающему внести запись в Книгу обращений, должны быть созданы для этого необходимые условия - предоставлены письменные принадлежности и место для ведения записи.

Руководитель муниципального учреждения, предоставляющего услуги (выполняющего работы), обязан в установленный срок рассмотреть внесённую в Книгу обращений запись, разобраться в существе вопроса, принять необходимые меры к устранению отмеченных недостатков и нарушений в работе муниципального учреждения.

Для сведения лица, написавшего обращение, и контролирующих лиц руководитель муниципального учреждения, предоставляющего услуги (выполняющего работы), обязан сделать в Книге обращений отметку о принятых мерах и в течение пяти календарных дней направить письменный ответ заявителю, указавшему свой адрес.

Копии ответов хранятся у руководителя муниципального учреждения, до конца текущего года.

Если для принятия мер по устранению отмеченных недостатков или осуществлению предложений требуется более пяти календарных дней, руководитель муниципального учреждения, или его заместитель приказом устанавливает для этого необходимый срок (не более двадцати календарных дней), о чем делает в Книге соответствующую отметку.

В случае если вопрос не может быть решён силами муниципального учреждения руководство выносит его на рассмотрение Управлению культуры и ставит об этом в известность заявителя.

Управление культуры обязано не реже одного раза в квартал проверять правильность ведения Книг обращений во всех муниципальных учреждениях, оказывающих муниципальные услуги (выполняющих работы).

На работников муниципальных учреждений, виновных в нарушении установленного порядка ведения Книг и рассмотрения обращений, должны быть наложены дисциплинарные взыскания.

Книга обращений ежегодно проходит перерегистрацию.

5.10. Управление культуры ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, обеспечивает публикацию результатов мониторинга (заполненных форм) на официальном сайте Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Управление культуры».

5.11. Контрольные мероприятия по проверке исполнения муниципального задания проводятся Управлением культуры на основе ежегодно составляемых планов контрольных мероприятий и на основании поступивших жалоб на качество муниципальных услуг (работ). План проведения контрольных мероприятий утверждается Управлением культуры.

Контрольные мероприятия проводятся по месту фактического предоставления услуг (выполнения работ) в часы работы проверяемого учреждения и в установленные рабочие дни.

К проведению контрольного мероприятия, проводимого Управлением культуры, могут привлекаться должностные лица других отраслевых (функциональных) органов Администрации города в согласительном порядке.

Продолжительность контрольного мероприятия должна быть достаточной для проверки требований к качеству услуг (работ), соответствовать целям этого мероприятия и не должна превышать десять рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований, экспертиз со значительным объёмом контрольных мероприятий, на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие, Управление культуры может продлить срок проведения контрольного мероприятия, но не более чем на двадцать календарных дней.

О проведении каждого контрольного мероприятия издаётся приказ Управлением культуры с указанием участвующих в нем должностных лиц.

В приказе о проведении контрольного мероприятия указываются:

- правовые основания проведения контрольного мероприятия;
- фамилия, имя, отчество должностных лиц, направляемых для осуществления контрольного мероприятия (далее - должностные лица);
- вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);
- наименование учреждения, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
- наименование услуг (работ), в отношении которых проводится проверка;
- цели, задачи и предмет контрольного мероприятия;
- дата начала и окончания контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие может проводиться без предварительного уведомления, либо с предварительным уведомлением проверяемого муниципального учреждения ответственным органом в письменной или устной форме.

Предварительное уведомление может содержать требования о заблаговременной (к началу проверки) подготовке необходимых для контрольного мероприятия материалов и документов, а также о проведении других подготовительных мероприятий.

Контрольное мероприятие проводится должностными лицами на основании предъявленного ими руководителю проверяемого учреждения (или лицу, его замещающему) приказа одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

В период проведения контрольного мероприятия, проверяющие должностные лица вправе:

- посещать территорию и помещения проверяемого муниципального учреждения;

- требовать от руководителя проверяемого муниципального учреждения во время проведения контрольного мероприятия присутствия работников для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;

- требовать от руководителя и работников проверяемого муниципального учреждения, необходимые по существу контрольного мероприятия справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений;

- требовать от руководителя проверяемого муниципального учреждения необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;

- проверять документы, относящиеся к предмету контрольного мероприятия.

В период осуществления контрольного мероприятия проверяющие должностные лица обязаны:

- своевременно и в полном объёме исполнять предоставленные ему полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений исполнения муниципального задания на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ);

- действовать с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ростовской области и требования муниципальных правовых актов города Ростова-на-Дону;

- проводить контрольные мероприятия на основании и в строгом соответствии с приказом уполномоченного органа о проведении контрольных мероприятий;

- не препятствовать руководителю проверяемого муниципального учреждения, и уполномоченным им лицам присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

- не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого муниципального учреждения;

- обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе контрольного мероприятия;

- составить акт по результатам контрольного мероприятия;

- ознакомить руководителя проверяемого муниципального учреждения с актом, составленным по результатам контрольного мероприятия.

В период осуществления контрольного мероприятия руководитель проверяемого муниципального учреждения, обязан:

- обеспечить доступ проверяющих должностных лиц на территорию и помещения проверяемого учреждения;

во время проведения контрольного мероприятия обеспечить присутствие работников проверяемого муниципального учреждения, для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;

обеспечить наличие необходимых по существу контрольного мероприятия справок в письменной форме, в том числе справок, составленных на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений;

представить по требованию проверяющих должностных лиц необходимые оригиналы документов или их копии, сделать копии документов.

В период осуществления контрольного мероприятия руководитель проверяемого муниципального учреждения, вправе:

ознакомиться с приказом о проведении контрольных мероприятий;

ознакомиться с актом, составленным по результатам контрольного мероприятия.

По результатам проведения контрольного мероприятия должностными лицами составляется акт о проведении контрольного мероприятия, в котором указывается:

наименование муниципального учреждения, в отношении которых проводилось контрольное мероприятие;

вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);

период проведения контрольного мероприятия;

наименование услуг (работ), в отношении которых проводится проверка;

критерии оценки качества услуг (работ);

отклонения от параметров муниципального задания;

документально подтверждённые факты нарушений, выявленных в ходе контрольного мероприятия, или отсутствие таковых;

выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений.

Акт проведения контрольного мероприятия подписывается должностными лицами, а также руководителем муниципального учреждения, в отношении которых проводилось контрольное мероприятие. В случае отказа руководителя муниципального учреждения, подписать акт делается запись об этом в акте о проведении контрольного мероприятия.

Акт о проведении контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах, один из которых направляется руководителю муниципального учреждения, в отношении которых проводилось контрольное мероприятие.

5.12. На основании результатов мониторинга и контроля исполнения муниципального задания Управление культуры принимает решение о корректировке параметров муниципального задания на плановый период.

По результатам мониторинга и контроля могут быть приняты решения следующего характера:

установление заданий подведомственным учреждениям по снижению издержек, связанных с предоставлением муниципальных услуг (выполнением работ);

пересмотр контингента потребителей муниципальных услуг(работ) путём уточнения (сокращения) определения категорий потребителей, обладающих правом на получение данных услуг (работ);

изменение требований к качеству предоставления муниципальных услуг (выполнения работ);

сокращение принимаемых к финансовому обеспечению объёмов предоставления муниципальных услуг (выполнения работ);

иные решения, не противоречащие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Ростовской области, а также муниципальным правовым актам города Ростова-на-Дону.

6. Учёт муниципальных заданий

6.1. Учёт муниципальных заданий осуществляется Управлением культуры в виде реестра по определённой ими форме.

6.2. Обязательными реквизитами реестра по учёту муниципальных заданий являются:

номер муниципального задания;

дата доведения муниципального задания;

наименование исполнителя - получателя муниципального задания;

общий объем муниципального задания в тысячах рублей.

6.3. Каждому муниципальному заданию присваивается уникальный номер, каждая часть которого разделяется знаком "/".

Номер муниципального задания начинается с кода учредителя бюджетных и автономных учреждений, далее указывается номер учреждения согласно реестру, затем указывается порядковый номер муниципального задания.

6.4. Муниципальному заданию, доведённому до муниципального учреждения в целях изменения его показателей, присваивается очередной порядковый номер.

Приложение № 1
к Порядку о формировании
муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) в отношении
муниципальных учреждений города
Ростова-на-Дону и финансовом
обеспечении выполнения
муниципального задания

Утверждаю
Руководитель (уполномоченное лицо)

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного
распорядителя бюджетных средств города)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " ____ 20 ____ г.

Муниципальное задание N
на 20 ____ год и плановый период 20 ____ и 20 ____ годов
от " ____ " ____ 20 ____ г.

Наименование муниципального учреждения
города Ростова-на-Дону _____

Виды деятельности муниципального
учреждения города Ростова-на-Дону _____

Форма по [ОКУД](#)
Дата начала
действия
Дата окончания
действия
по Сводному
реестру
По [ОКВЭД](#)
По [ОКВЭД](#)
По [ОКВЭД](#)

Коды
0506001

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах(1)

Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги

2. Категории потребителей муниципальной услуги

Код по
общероссийскому
базовому
(отраслевому)
перечню или
региональному
перечню

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги
3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги(2)

Уникаль ный номер реестров ой записи(3)	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги(5)	
	(наимено вание показател я)(3)	(наимено вание показател я)(3)	(наимено вание показател я)(3)	(наимено вание показател я)(3)	наимено вание показател я(3)	единица измерения наимено вание(3)	код по ОКЕИ(4)		20__ год (очередно й финансов ый год)	20__ год (1-й год планово го периода)	20__ год (2-й год планово го периода)	в процен тах	в абсолют ных показате лях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уника	Показатель, характеризующий	Показатель,	Показатель объёма	Значение показателя	Размер платы (цена,	Допустимые
-------	-----------------------------	-------------	-------------------	---------------------	---------------------	------------

льный номер реестр овой записи (3)	содержание муниципальной услуги (по справочникам)			характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		муниципальной услуги			объёма муниципальной услуги			тариф)(6)			(возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципально й услуги(5)	
	наиме новани е показа теля(3)	единица измерения		20__ год (очере дной финан совый год)	20__ год (1- й год планов ого период а)	20__ год (2- й год планов ого период а)	20__ год (очере дной финан совый год)	20__ год (1-й год плано вого перио да)	20__ год (2-й год плано вого перио да)	в проце нтах	в абсол ютных показа телях					
(наимен ование показате ля)(3)	(наимен ование показате ля)(3)	(наимен ование показате ля)(3)	(наимен ование показате ля)(3)	(наимен ование показате ля)(3)	наиме новани е(3)	Код по ОКЕИ(4)										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок её 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 (1)

Раздел _____

1. Наименование работы _____
2. Категории потребителей работы _____
- _____
- _____

Код по
региональному
перечню

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы(2)

Уникаль ный номер реестрово й записи(3)	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующи й условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы(5)	
									20__ год (очередно й финансов ый год)	20__ год (1-й год плановог о периода)	20__ год (2-й год плановог о периода)		
	(наиме новани е показа теля)(3)	(наиме новани е показа теля)(3)	(наиме новани е показа теля)(3)	(наиме новани е показа теля)(3)	(наиме новани е показа теля)(3)		единица измерения	код по ОКЕИ(4)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

Уникаль ный номер	Показатель, характеризующий содержание работы (по	Показатель, характеризующи й условия	Показатель объёма работы	Значение показателя объёма работы	Размер платы (цена, тариф)(6)	Допустимые (возможные) отклонения от
-------------------------	---	--	--------------------------	--------------------------------------	----------------------------------	--

реестровой записи(3)	справочникам)					(формы) выполнения работы (по справочникам)									установленных показателей качества работы(5)		
						наименование показателя (3)	единица измерения		описание работы	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)		
	(наименование показателя)(3)	(наименование показателя)(3)	(наименование показателя)(3)	(наименование показателя)(3)	(наименование показателя)(3)		наименование(3)	код по ОКЕИ(4)								в процентах	в абсолютных показателях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании(7)

Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

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

3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за оказанием услуги
----------------	---------------	---

1	2	3

4. Требования к отчётности о выполнении муниципального задания

4.1. Периодичность представления отчётов

о выполнении муниципального задания

4.2. Сроки представления отчётов о выполнении муниципального задания

4.3. Иные требования к отчётности о выполнении муниципального задания

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания⁽⁸⁾

6. Правовые акты, устанавливающие значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (работы)⁽⁹⁾

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

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

(2) Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество муниципальной услуги (работы), установленными в общероссийском базовом (отраслевом) 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 муниципальных автономных учреждений, главным распорядителем бюджетных средств города Ростова-на-Дону, в ведении которого находятся муниципальные казённые учреждения, и единицы их измерения.

(3) Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями или региональным перечнем.

(4) Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом (отраслевом) перечне или региональном перечне (при наличии).

(5) Заполняется в случае, если для разных услуг и работ устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случае если единицей измерения объёма работы является работа в целом, показатель не указывается.

(6) Заполняется в случае, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется на платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках муниципального задания. При оказании услуг (выполнении работ) на платной основе сверх установленного муниципального задания указанный показатель не формируется.

(7) Заполняется в целом по муниципальному заданию.

(8) В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным (выполненной), при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений города Ростова-на-Дону, главным распорядителем бюджетных средств города, в ведении которого находятся муниципальные казённые учреждения города Ростова-на-Дону, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах, в абсолютных величинах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в [пунктах 3.1 и 3.2](#) настоящего муниципального задания, не заполняются. В случае установления требования о представлении ежемесячных или ежеквартальных отчётов о выполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объёма

оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в абсолютных величинах как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учётом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

(9) В части правовых актов об утверждении значений нормативных затрат на выполнение работы заполняется в случае принятия уполномоченным органом решения о применении нормативных затрат на выполнение работ при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания

Приложение N 2
к Порядку о формировании
муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) в отношении
муниципальных учреждений города
Ростова-на-Дону и финансовом
обеспечении выполнения
муниципального задания

Отчёт о выполнении
муниципального задания N
на 20 ____ год и плановый период 20 ____ и 20 ____ годов
от " ____ " ____ 20 ____ г.

Наименование муниципального учреждения
города Ростова-на-Дону _____

Виды деятельности муниципального
учреждения города Ростова-на-Дону _____

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

	Коды
Форма по ОКУД	0506501
Дата	
по Сводному реестру	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах(1)

Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги

2. Категории потребителей муниципальной услуги

Код по
общероссийскому
базовому
(отраслевому)
перечню или
региональному
перечню

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

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

Уникаль ный номер реестро вой записи(2)	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги								
						наимено вание показате ля(2)	единица измерения		значение			допусти мое (возмож ное) отклоне ние(5)	отклон ение, превы шающе е допуст имое (возмо жное) отклон ение(6)	причин а отклон ения
	наимено вание(2)	код по ОКЕ И(2)	утвержд ено в муници пальном задании на год(2)	утвержде но в муниципа льном задании на отчётную дату(3)	испол нено на отчёт ную дату(4)									
							(наимено вание показател я)(2)	(наимен ование показате ля)(2)	(наимен ование показате ля)(2)	(наимен ование показате ля)(2)	(наимен ование показате ля)(2)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

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

Уника льный номер реестр овой записи (2)	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги	Показатель, характеризующи й условия (формы) оказания муниципальной услуги	Показатель объёма муниципальной услуги						Размер платы (цена, тариф)
			наимено вание показате ля(2)	единица измерения	значение		допусти мое (возмож ное) отклоне	отклоне ние, превыш ающее допусти	причин а отклон ения

	(наименование показателя)(2)	(наименование показателя)(2)	(наименование показателя)(2)	(наименование показателя)(2)	(наименование показателя)(2)		наименование(2)	код по ОКЕИ(2)	утверждено в муниципальном задании на год(2)	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату(3)	исполнено на отчетную дату(4)	ние(5)	мое (возможное) отклонение(6)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Часть 2. Сведения о выполняемых работах(1)

Раздел _____

1. Наименование работы _____

2. Категории потребителей работы _____

Код по
региональному
перечню

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

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующие качество работы на 20 _____ год и плановый период

20 ____ и 20 ____ годов на 1 ____ 20 ____ г.

Уникальн ый номер реестрово й записи(2)	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы)		Показатель качества работы								причина отклонен ия
						наимен ование показа теля(2)	единица измерения		значение			допусти мое (возмо ное) отклоне ние(5)	отклонен ие, превыша ющее допустим ое (возмо ное) отклонен ие(6)	
	наимен ование (2)	код по ОКЕИ(2)	утвержд ено в муници пальном задании на год(2)	утвержде но в муниципа льном задании на отчётную дату(3)	исполн ено на отчётн ую дату(4)									
	(наимен ование показате ля)(2)	(наимен ование показате ля)(2)	(наимен ование показате ля)(2)	(наимен ование показате ля)(2)	(наимен ование показате ля)(2)									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы

Уникаль ный номер реестров ой записи(2)	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующи й условия (формы)		Показатель объёма работы										Размер платы (цена, тариф)
						(наим енова ние показа теля) (2)	единица измерения		значение			допусти мое (возмо жное) отклоне ние(5)	отклоне ние, превыш ающее допусти мое (возмо жное) отклоне ние(6)	причин а отклоне ния		
(наимен ование показате ля) (2)	(наимен ование показате ля) (2)	(наимен ование показате ля) (2)	(наиме новани е показа теля) (2)	(наиме новани е показа теля) (2)		наимен ование (2)	код по ОКЕИ(2)	утвер жден о в муни ципал ьном задан ии на год(2)	утвержде но в муницип альном задании на отчётну ю дату(4)	испол нено на отчёт ную дату(4)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	

Руководитель (уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

(2) Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

(3) Заполняется в случае установления органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о представлении промежуточного отчёта о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчётную дату в процентах от годового объёма оказания муниципальной услуги (выполнения работы) рассчитывается путём умножения годового объёма муниципальной услуги (работы) на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчётную дату, в том числе с учётом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчётную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учётом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

(4) В предварительном отчёте в этой графе указываются показатели качества и объёма, запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года.

(5) Рассчитывается путем умножения значения показателя объёма и (или) качества муниципальной услуги (работы), установленного в муниципальном задании (графа 10), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объёма) муниципальной услуги (работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (в процентах), при установлении допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объёма) муниципальной услуги (работы) в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 8), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы. В случае если единицей объёма работы является работа в целом, показатели граф 13 и 14 [пункта 3.2](#) не рассчитываются.

(6) Рассчитывается при формировании отчёта за год как разница показателей граф 10, 12 и 13.

Приложение N 3
к Порядку о формировании
муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) в отношении
муниципальных учреждений города
Ростова-на-Дону и финансовом
обеспечении выполнения
муниципального задания

**Значения
натуральных норм, необходимых для определения базовых
нормативов затрат на оказание муниципальных услуг
в сфере _____**

Наименование муниципальной услуги (*(1))	Уникальный номер реестровой записи (*(2))	Наименование натуральной нормы (*(3))	Значение натуральной нормы (*(4))	Примечание (*(5))
1	2	3	4	5
		1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги		
		1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги		
		1.2. Основные средства, материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги		
		1.3. Иные натуральные нормы, непосредственно используемые в процессе оказания муниципальной услуги		

		2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды		
		2.1. Коммунальные услуги		
		2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания		
		2.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания		
		2.4. Услуги связи		
		2.5. Транспортные услуги		
		2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги		
		2.7. Прочие общехозяйственные нужды		

 (* (1)) В графе 1 "Наименование муниципальной услуги" указывается наименование муниципальной услуги, для которой утверждается базовый норматив затрат.

(*2)) В графе 2 "Уникальный номер реестровой записи" указывается уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги, для которой рассчитывался базовый норматив затрат, в соответствии с базовым (отраслевым) перечнем государственных и муниципальных услуг и работ или региональном перечне.

(*3)) В графе 3 "Наименование натуральной нормы" указывается наименование натуральной нормы, используемой для оказания муниципальной услуги (рабочее время работников, основные средства, материальные запасы, особо ценное движимое имущество, топливо, электроэнергия и другие ресурсы, используемые для оказания муниципальной услуги).

(*4)) В графе 4 "Значение натуральной нормы" указываются значения натуральных норм, установленных стандартами оказания услуги в данной сфере (в случае их отсутствия указываются значения натуральных норм, определённые для муниципальной услуги в данной сфере, оказываемой муниципальным учреждением, по методу наиболее эффективного учреждения или на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу в установленной сфере деятельности).

(*5)) В графе 5 "Примечание" в обязательном порядке указывается источник значения натуральной нормы (нормативный правовой акт (вид, дата, номер), утверждающий стандарт оказания услуги в данной сфере, а при его отсутствии - слова "Метод наиболее эффективного учреждения" или "На основе медианного значения")

Приложение № 4
к Порядку о формировании
муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) в отношении
муниципальных учреждений города
Ростова-на-Дону и финансовом
обеспечении выполнения
муниципального задания

Примерная форма соглашения
о порядке и условиях предоставления субсидии
на финансовое обеспечение выполнения муниципального
задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

г. Ростов-на-Дону

" ____ " _____ 20__ г.

(дата заключения соглашения)
соглашения)

N

(номер

(наименование органа местного самоуправления города Ростова-на-Дону, отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного (автономного) учреждения города Ростова-на-Дону <1>)

(далее - Уполномоченный орган) в лице руководителя _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(наименование, дата, номер правового акта)

с одной стороны, _____
(наименование муниципального бюджетного (автономного)
учреждения города Ростова-на-Дону)

(далее - Учреждение) в лице руководителя _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(наименование, дата, номер правового акта)

с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утверждённым постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от _____. 20__ № _____ (далее - Положение), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

<1> Если иное не установлено правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, города Ростова-на-Дону.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Уполномоченным органом Учреждению субсидии из бюджета города Ростова-на-Дону на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в

20__/20__ - 20__ годах <2> №_____ от "___" _____ 20__ года (далее - Субсидия, муниципальное задание).

<2> Указывается в соответствии с решением Ростовской-на-Дону городской Думы о бюджете города Ростова-на-Дону.

2. Порядок предоставления Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

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

2.2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведённых Уполномоченному органу как получателю бюджетных средств города Ростова-на-Дону, в следующем размере:

в 20__ году _____ (_____) рублей - (сумма прописью);

в 20__ году _____ (_____) рублей - (сумма прописью);

в 20__ году _____ (_____) рублей - (сумма прописью).

2.3. Размер Субсидии рассчитан в соответствии с показателями муниципального задания на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на выполнение работ, определённых в соответствии с Положением. При расчёте Субсидии учтены целевые показатели среднемесячной заработной платы отдельных категорий работников Учреждения, установленных Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и от 01.06.2012 № 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы", достижение которых обеспечивается, в том числе за счет средств, полученных от оказания услуг (выполнения работ) за плату и иной приносящей доход деятельности, согласно приложению N 1 к настоящему Соглашению.

2.4. Перечисление Уполномоченным органом Субсидии на счёт Учреждения, указанный в разделе 8 настоящего Соглашения, осуществляется в соответствии с ведомственной кассовой заявкой в установленном порядке и графиком перечисления Субсидии согласно приложению N 2 к настоящему Соглашению.

3. Условия предоставления Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания предоставляется на следующих условиях:

3.1. Оказание Учреждением муниципальных услуг в соответствии с требованиями к качеству, объёму и порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), установленными в муниципальном задании.

3.2. Предоставление Учреждением достоверных сведений о выполнении муниципального задания в виде отчёта по форме и в сроки, установленные Положением и муниципальным заданием.

3.3. Осуществление частичного или полного возврата средств, выделенных Уполномоченным органом на выполнение муниципального задания и использованных Учреждением с нарушениями условий настоящего Соглашения в результате невыполнения муниципального задания, а также на основании предписаний и (или) представлений органов государственного (муниципального) финансового контроля.

3.4. Осуществление Уполномоченным органом контроля за выполнением Учреждением муниципального задания в порядке, предусмотренном муниципальным заданием, и соблюдением Учреждением условий, установленных Положением и настоящим Соглашением.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Уполномоченный орган обязуется:

4.1.1. Предоставлять Субсидию в соответствии с разделом 2 настоящего Соглашения.

4.1.2. Перечислять Учреждению Субсидию в суммах и в сроки в соответствии с ведомственной кассовой заявкой в установленном порядке и графиком перечисления Субсидии согласно приложению N 2 к настоящему Соглашению.

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

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

4.1.5. Вносить изменения в показатели, характеризующие объем муниципальных услуг, установленные в муниципальном задании, на основании данных предварительного отчёта об исполнении муниципального задания в текущем финансовом году <3>, представленного Учреждением в соответствии с подпунктом 4.3.7.1 пункта 4.3 настоящего раздела, в течение ____ дней со дня его представления Учреждением, в случае если на основании данных предварительного отчёта об исполнении муниципального задания необходимо уменьшить показатели, характеризующие объем муниципальных услуг, установленные в муниципальном задании.

<3> Финансовый год, соответствующий году предоставления Субсидии.

4.1.6. Направлять Учреждению расчёт средств Субсидии, подлежащих возврату в бюджет города Ростова-на-Дону, составленный по форме согласно приложению N 3 к настоящему Соглашению.

4.1.7. Принимать меры, обеспечивающие перечисление Учреждением Уполномоченному органу в бюджет города Ростова-на-Дону средств Субсидии, подлежащих возврату в бюджет города Ростова-на-Дону, в соответствии с расчётом, указанным в подпункте 4.1.6 настоящего пункта, в срок, указанный в подпункте 4.3.3 пункта 4.3 настоящего раздела.

4.1.8. Обеспечить возврат в бюджет города Ростова-на-Дону средств субсидии в объеме, соответствующем показателям муниципального задания, которые не были достигнуты (с учетом допустимых (возможных) отклонений) в соответствии с пунктом 4.7 раздела 4 Положения, а также возмещение Учреждением ущерба, причинённого городу Ростова-на-Дону, на основании представлений и предписаний органов государственного (муниципального) финансового контроля, направленных Учреждению.

4.1.9. Осуществлять ежемесячный мониторинг и контроль сохранения и не снижения целевых показателей среднемесячной заработной платы отдельных категорий работников Учреждения, установленных в Указах Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 597 и от 01.06.2012 N 761, начиная с 1 января ____ г.

4.1.10. Выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, Ростовской области, правовыми актами города Ростова-на-Дону, Положением и настоящим Соглашением <4>:

4.1.10.1. _____.

4.1.10.2. _____.

4.2. Уполномоченный орган вправе:

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

4.2.2. Принимать решение об изменении размера Субсидии при соответствующем изменении показателей, установленных в муниципальном задании, в случае:

уменьшения Уполномоченному органу ранее утверждённых лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Соглашения;

увеличения (при наличии у Уполномоченного органа лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Соглашения) или уменьшения потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ);

принятия решения по результатам рассмотрения предложений Учреждения, направленных в соответствии с подпунктом 4.4.2 пункта 4.4 настоящего раздела;

в связи с внесением изменений в нормативные затраты в течение срока выполнения муниципального задания (при необходимости) в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и города Ростова-на-Дону (включая внесение изменений в указанные нормативные правовые акты), приводящих к изменению объёма финансового обеспечения выполнения муниципального задания, включая внесение изменений в законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот.

4.2.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением и настоящим Соглашением <5>:

4.2.3.1. _____.

4.2.3.2. _____.

4.3. Учреждение обязуется:

4.3.1. Предоставлять в течение ____ дней по запросу Уполномоченного органа информацию и документы, необходимые для осуществления контроля, предусмотренного подпунктом 4.1.4 пункта 4.1 настоящего раздела.

4.3.2. Предоставлять достоверные сведения о выполнении муниципального задания в виде отчета по форме и в сроки, установленные Положением и муниципальным заданием.

4.3.3. Осуществлять в срок до "___" _____ 20__ г. <6> возврат средств Субсидии, подлежащих возврату в бюджет города Ростова-на-Дону на 1 января 20__ г., в размере, указанном в расчете,

представленном Уполномоченным органом в соответствии с подпунктом 4.1.6 пункта 4.1 настоящего раздела.

4.3.4. Направлять средства Субсидии на выплаты, установленные планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (далее - ПФХД), сформированным и утверждённым в порядке, определённом

(реквизиты правового акта Уполномоченного органа, определяющего порядок составления и утверждения ПФХД Учреждения)

4.3.5. Обеспечить представление информации в случае привлечения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к выполнению части объёма муниципальной услуги и (или) работы по форме согласно приложению № _____ к настоящему Соглашению <7>, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.3.6. Не допускать расходование предоставленной Учреждению в рамках исполнения настоящего Соглашения Субсидии на цели, определённые постановлением Администрации города Ростова-на-Дону о порядке определения объёма и условиях предоставления из бюджета города Ростова-на-Дону муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям города Ростова-на-Дону субсидий на иные цели.

4.3.7. Представлять Уполномоченному органу в соответствии с Положением:

4.3.7.1. Предварительный отчёт об исполнении муниципального задания, составленный по форме, предусмотренной для отчёта о выполнении муниципального задания (приложение № 2 к Положению), в срок до "___" _____ 20__ г.

4.3.7.2. Отчёт о выполнении муниципального задания по форме согласно приложению N 2 к Положению в срок до "___" _____ 20__ г.

4.3.8. Осуществлять частичный или полный возврат средств, выделенных Уполномоченным органом на выполнение муниципального задания и использованных Учреждением с нарушениями условий настоящего Соглашения, Положения и законодательства Российской Федерации, Ростовской области и правовых актов города Ростова-на-Дону, а также на основании предписаний и (или) представлений органов государственного (муниципального) финансового контроля, в том числе в части требований о возмещении ущерба городу Ростову-на-Дону.

4.3.9. Обеспечивать достижение целевых показателей среднемесячной заработной платы отдельных категорий работников Учреждения, начиная с января ____ г. за счёт всех источников, незапрещённых законодательством, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Соглашению.

4.3.10. Осуществлять ежемесячный мониторинг и контроль достижения целевых показателей среднемесячной заработной платы отдельных категорий работников Учреждения, предусмотренных в приложении N 1 к настоящему Соглашению.

4.3.11. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением и настоящим Соглашением <4>:

4.3.11.1. _____.

4.3.11.2. _____.

4.4. Учреждение вправе:

4.4.1. Направлять неиспользованный в 20____ г. <8> остаток Субсидии на осуществление в 20____ г. <9> расходов в соответствии с ПФХД для достижения целей, предусмотренных уставом Учреждения, за исключением средств Субсидии, подлежащих возврату в бюджет города Ростова-на-Дону в соответствии с подпунктом 4.3.3 пункта 4.3 настоящего раздела.

4.4.2. Направлять Уполномоченному органу предложения по исполнению настоящего Соглашения, в том числе по изменению размера Субсидии.

4.4.3. Обращаться к Уполномоченному органу в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.4. Привлекать при выполнении муниципального задания в пределах средств Субсидии, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Соглашения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к выполнению части объёма муниципальной услуги и (или) работы <10>.

4.4.5. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Ростовской области, правовыми актами города Ростова-на-Дону, Положением и настоящим Соглашением <5>:

4.4.5.1. _____.

4.4.5.2. _____.

<4> Указываются иные конкретные обязательства (при наличии).

<5> Указываются иные конкретные права (при наличии).

<6> Указывается число и месяц, а также год, следующий за годом предоставления Субсидии, но не позднее сроков, установленных постановлением Администрации города Ростова-на-Дону о мерах по обеспечению исполнения бюджета города Ростова-на-Дону.

<7> Приложение, указанное в пункте 4.3.5, оформляется в соответствии с приложением N 4 к настоящей Примерной форме.

<8> Указывается год предоставления Субсидии.

<9> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

5. Ответственность Сторон

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

5.2. _____ <11>.

6. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до " ____ " _____.

7. Заключительные положения

7.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

7.2. Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению Сторон, за исключением расторжения в одностороннем порядке, предусмотренного подпунктом 7.2.1 настоящего пункта.

7.2.1. Расторжение настоящего Соглашения Уполномоченным органом в одностороннем порядке возможно в случаях:

7.2.1.1. Прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации.

7.2.1.2. Нарушения Учреждением условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Соглашением.

7.2.1.3. _____ <12>.

7.3. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки Субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем оказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению Учреждением в бюджет города Ростова-на-Дону.

7.4. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на ____ листах каждое (включая приложения), по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

<10> Указывается в случае привлечения Учреждением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к выполнению части объёма муниципальной услуги и (или) работы.

<11> Указываются иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению.

<12> Указываются иные случаи расторжения Соглашения.

8. Платёжные реквизиты Сторон

Уполномоченный орган:	Учреждение:
Полное и сокращённое (при наличии) наименования Уполномоченного органа	Полное и сокращённое (при наличии) наименования Учреждения
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платёжные реквизиты:	Платёжные реквизиты:

Руководитель

Руководитель

(Ф.И.О.)

М.П.

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 1
к Соглашению
о порядке и условиях предоставления
субсидии на финансовое обеспечение
выполнения муниципального задания на
оказание муниципальных услуг
(выполнение работ)
от _____ № _____

(Приложение № _____
к Дополнительному соглашению
от _____ № _____)

**Целевые показатели
среднемесячной заработной платы отдельных категорий
работников**

(рублей)

№ п/п	Наименование показателя <*>	_____ год	_____ год	_____ год
1.				
...				
...				

<*> Указываются конкретные показатели для каждого Учреждения.

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Соглашению
о порядке и условиях предоставления
субсидии на финансовое обеспечение
выполнения муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ)
от _____ № _____

(Приложение № ____
к Дополнительному соглашению
от _____ № _____)

График
перечисления субсидии

Сроки перечисления Субсидии	Сумма, подлежащая перечислению <*>, рублей		
	Всего	в том числе	
		01	02
1	2	3	4
до _____			
до _____			
до _____			
...			
Итого			

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

<*> Указывается сумма, подлежащая перечислению, в том числе в разрезе дополнительных кодов расходов 01 (средства, поступающие в бюджет города Ростова-на-Дону из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (за исключением дотаций)) и 02 (средства бюджета города Ростова-на-Дону, за исключением безвозмездных поступлений).

Примечание.

График перечисления субсидии формируется с учётом определённых при планировании закупок товаров, работ, услуг сроков и объёмов оплаты обязательств по заключаемым муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением договорам и должен предусматривать первое в текущем финансовом году перечисление Субсидии в срок не позднее 31 января текущего финансового года.

Приложение № 3
к Соглашению
о порядке и условиях предоставления
субсидии на финансовое обеспечение
выполнения муниципального задания на
оказание муниципальных услуг
(выполнение работ)
от _____ № _____

(Приложение № ____
к Дополнительному соглашению
от _____ № _____)

Расчёт
средств субсидии, подлежащих возврату в бюджет города Ростова-на-Дону,
на " __ " _____ 20__ г.

Наименование Уполномоченного органа _____

Наименование Учреждения _____

N п/п	Муниципальная услуга или работа			Показатель, характеризующий объем неоказанных муниципальных услуг и невыполненных работ			Нормативные затраты на оказание единицы показателя, характеризующег о объем муниципальной услуги или работы (рублей)	Объем остатка Субсидии, подлежащий возврату в бюджет города Ростова-на- Дону (рублей)
	наименование	показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (работы)	показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (выполнения работы)	наименование	единица измерения	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение		
Муниципальные услуги								

Работы								
Итого								

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 4
к Соглашению
о порядке и условиях предоставления
субсидии на финансовое обеспечение
выполнения муниципального задания на
оказание муниципальных услуг
(выполнение работ)
от _____ N _____

(Приложение N ____
к Дополнительному соглашению
от _____ N _____)

Информация о привлечении юридических лиц, индивидуальных
предпринимателей к выполнению части объёма муниципального
задания <1>

на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов

на " __ " _____ 20__ г. <2>

Наименование
муниципального
учреждения города
Ростова-на-Дону

Вид деятельности
муниципального
учреждения города
Ростова-на-Дону

Форма по
ОКУД

Дата

Код по
сводному
реестру

По
ОКВЭД

По
ОКВЭД

Коды
0506501

(указываются виды деятельности
муниципального учреждения города Ростова-

на-Дону, по которым ему утверждено
муниципальное задание)

Сведения об оказываемых муниципальных услугах <3>

Раздел _____

1. Наименование
муниципальной
услуги

Код по общероссийскому базовому
(отраслевому) перечню или
региональному перечню

2. Категории
потребителей
муниципальной
услуги

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи <3>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия оказания муниципально й услуги		Показатель объёма муниципальной услуги						Информация о выполнении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на отчётную дату части объёма муниципальной услуги с указанием:		
						наименование показателя <3>	единица измерения		значение					
	наименование показателя <3>	код по ОКЕИ <3>	утверждено в муницип альном задании на год <3>	утвержде-но в муниципа льном задании на отчётную дату <3>	исполнено на отчётную дату <3>		значения показателя объёма <4>	ИНН юридического лица, индивидуальн ого предпринимателя	суммы средств <5>					
										наименование показателя <3>	наименование показателя <3>	наименование показателя <3>		
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11	12

Сведения о выполняемых работах <3>

Раздел _____

1. Наименование работы

Код по региональному перечню

2. Категории потребителей работы

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы

Уникальный номер реестровой записи <3>	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризую щий условия (формы) выполнения работы		Показатель объёма работы						Информация о выполнении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на отчётную дату части объёма работы с указанием:		
						наимено вание показате ля <3>	единица измерения		значение					
	наименован ие показате ля <3>	наименование показателя <3>	наименование показателя <3>	наименован ие показате ля <3>	наименование показателя <3>		наименование <3>	код по ОКЕИ <3>	утверждено в муниципальн ом задании на год <3>	утвержде но в муницип альном задании на отчётну ю дату <3>	исполнено на отчётную дату <3>	значения показате ля объёма <4>	ИНН юридического лица, индивидуальн ого предпринимат еля	суммы средств <5>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

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

<2> Указывается дата, на которую по форме, предусмотренной [приложением № 2](#) к Положению, составлен годовой отчёт о выполнении муниципального задания.

<3> Заполняется в соответствии с информацией, указанной по соответствующим строкам и графам в годовом отчёте о выполнении муниципального задания, составленном по форме, предусмотренной [приложением № 2](#) к Положению.

<4> Указывается фактическое значение объёма муниципальной услуги (работы) в пределах соответствующего значения, указанного в графе 12, выполненного юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

<5> Указывается сумма средств (в рублях), предоставленных юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю учреждением в целях оплаты обязательств, связанных с выполнением части объёма муниципальной услуги (работы), указанного в графе 13.

Приложение N 5
к Положению
о формировании муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) в отношении
муниципальных учреждений
города Ростова-на-Дону и финансовом
обеспечении выполнения
муниципального задания

Форма заглавного листа Книги

КНИГА ОБРАЩЕНИЙ

(наименование муниципального учреждения)

(зарегистрирована в (наименование учреждения))

"__" _____ 20__ г.

Место печати

(подпись руководителя)

(Ф.И.О., номера телефонов должностных лиц, уполномоченных осуществлять мониторинг и контроль деятельности учреждений по оказанию услуг (выполнению работ))

(Ф.И.О. и номера телефонов руководителя муниципального учреждения)

(Ф.И.О. и номера телефонов заместителя руководителя муниципального учреждения)

В ЭТОЙ КНИГЕ ПРОНУМЕРОВАНО
И ПРОШНУРОВАНО ____ БЛАНКОВ
ДЛЯ ОБРАЩЕНИЙ

Форма бланка обращений

"__" ____ 20__ г.

ОБРАЩЕНИЕ N ____

(содержание обращения)
Фамилия и инициалы заявителя: _____

Адрес заявителя: _____

Подпись заявителя: _____

Меры, принятые по заявлению администрацией учреждения: _____

Подпись руководителя учреждения _____

Дата "__" ____ 20__ г.

Ответ заявителю направлен "__" ____ 20__ г.

Для отметок представителя(ей) ГРБС (РБС), осуществляющего мониторинг:

Дата "__" ____ 20__ г.

Должность _____

Подпись _____
