



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

информационный бюллетень
Официальное издание районного Собрания депутатов и
администрации Кадыйского муниципального района

Издается
с июня
2007 года
№ 50
8 ноября
2011 года
Бесплатно

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 октября 2011г

№ 629

Об утверждении Порядка определения платы граждан и юридических лиц за оказание муниципальными бюджетными учреждениями услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения

В соответствии с пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения платы граждан и юридических лиц за оказание муниципальными бюджетными учреждениями услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию.

До 1 июля 2012 года настоящее постановление применяется только к муниципальным бюджетным учреждениям Кадыйского муниципального района, в отношении которых в соответствии с пунктом 3 решения Собрания депутатов от 24 декабря 2010 года N 41 "Об установлении отдельных положений нормативных актов в связи с принятием Федерального Закона по совершенствованию правового положения муниципальных учреждений в переходный период с 1 января 2011 года по 1 июля 2012 года" принято решение о предоставлении субсидий из бюджета Кадыйского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ), а также на иные цели в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Глава Кадыйского
муниципального района:

И.Н.Сиротин

Порядок определения платы граждан и юридических лиц за оказание муниципальными бюджетными учреждениями услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения платы граждан и юридических лиц за оказание муниципальными бюджетными учреждениями услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и распространяется на муниципальные бюджетные учреждения Кадыйского муниципального района (далее - учреждения), осуществляющие сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказание услуг (выполнение работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, для физических и юридических лиц за плату (далее - платные услуги).

1.2. Положения настоящего Порядка не распространяются на иные виды деятельности учреждения, не являющиеся основными в соответствии с его уставом.

1.3. Порядок разработан в целях установления единого подхода к формированию платы за услуги (работы), оказываемые учреждениями (далее - цены).

1.4. Платные услуги оказываются учреждением за плату, полностью покрывающую издержки учреждения на оказание данных услуг. В случаях, если нормативными правовыми актами органов местного самоуправления предусматривается оказание учреждением платной услуги в пределах муниципального задания, в том числе для льготных категорий потребителей, такая платная услуга включается в перечень муниципальных услуг, по которым формируется муниципальное задание.

1.5. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численности и уровня квалификации работников учреждения, спроса на услугу, работу.

1.6. Учреждение формирует и утверждает перечень платных услуг по согласованию с главным распорядителем средств бюджета Кадыйского муниципального района, которому подведомственно учреждение.

1.7. Размер платы за оказанные учреждением услуги (выполненные работы) (далее - цена (тарифы) на платные услуги) утверждаются постановлением администрации Кадыйского муниципального района.

Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, муниципальные учреждения культуры устанавливают самостоятельно. При организации платных мероприятий муниципальные учреждения культуры могут устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву.

Порядок установления льгот для учреждений культуры устанавливается постановлением администрации Кадыйского муниципального района. В случае высокой расчетной себестоимости отдельной платной услуги муниципального учреждения культуры при расчете цены на платные услуги может применяться коэффициент цен для обеспечения доступности услуг в сфере культуры и искусства - уменьшения цены на платные услуги в рамках социальной политики государства, направленной на обеспечение экономической доступности услуг для социально незащищенных слоев общества.

1.8. Стоимость платных услуг определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее - затраты).

1.9. Учреждение, оказывающее платные услуги, обязано своевременно и в доступном месте предоставлять гражданам и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне платных услуг и их стоимости.

2. Определение цены на платные услуги, оказываемые учреждениями

2.1. Цена на платную услугу, оказываемую учреждением, определяется исходя из расходов на оказание услуги и величины затрат, планируемых на развитие материально-технической базы и иные потребности учреждения. Цена формируется с учетом спроса на платную услугу, требований к качеству платной услуги в соответствии с показателями муниципального задания, а также с учетом положений отраслевых и ведомственных нормативных правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание платной услуги.

2.2. Затраты учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

2.3. К затратам учреждения, непосредственно связанным с оказанием платной услуги, относятся:

- а) затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги (основной персонал);
- б) затраты на материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;
- в) затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги;
- г) прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги.

2.4. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - накладные затраты), относятся:

- а) затраты на персонал учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - административно-управленческий персонал);
- б) хозяйственные расходы - приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов (далее - затраты общехозяйственного назначения);
- в) затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;
- г) затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием платной услуги.

2.5. Для расчета затрат на оказание платной услуги может быть использован расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

2.6. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании платной услуги задействован в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы. Данный метод позволяет рассчитать затраты на оказание платной услуги на основе анализа фактических затрат учреждения в предшествующие периоды. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит расчет средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и оценка количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания платной услуги.

$$Z_{\text{усл.}} = \frac{\sum Z_{\text{учр.}}}{\Phi_{\text{р.вр.}}} \times T_{\text{усл.}}$$

$Z_{\text{усл.}}$ - затраты на оказание единицы платной услуги;

$\sum Z_{\text{учр.}}$ - сумма всех затрат учреждения за период времени;

$\Phi_{\text{р.вр.}}$ - фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени;

$T_{\text{усл.}}$ - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги.

2.7. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

$$Z_{\text{усл.}} = Z_{\text{оп}} + Z_{\text{мз}} + A_{\text{усл.}} + Z_{\text{н}}, \text{ где ,}$$

$Z_{\text{усл.}}$ - затраты на оказание платной услуги;

$Z_{оп}$ - затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги, включающие: затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала; затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением платной услуги; суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам;

$Z_{мз}$ - затраты на приобретение материальных запасов и услуг, потребляемых в процессе оказания платной услуги, включающие: затраты на медикаменты и перевязочные средства; затраты на продукты питания; затраты на мягкий инвентарь; затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники; затраты на другие материальные запасы;

$A_{усл.}$ - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;

$Z_{н}$ - накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

2.8. Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания платной услуги. Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги, и определяются по формуле:

$$Z_{оп} = \sum O_{тч} \times T_{усл.}, \text{ где}$$

$Z_{оп}$ - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

$T_{усл.}$ - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

$O_{тч}$ - повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию и по гражданско-правовым договорам сотрудников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги, приводится по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2.9. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания платной услуги и определяются по формуле:

$$Z_{мз} = \sum MZ^j \times Ц^j, \text{ где}$$

$Z_{мз}$ - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания платной услуги;

MZ^j - материальные запасы определенного вида;

$Ц^j$ - цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы и услуги, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги, приводится по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

2.10. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания платной услуги. Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, приводится по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

2.11. Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги:

$$Z_{н} = k_{н} \times Z_{оп}, \text{ где}$$

$k_{н}$ - коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$k_{н} = \frac{Z_{ауп} + Z_{охн} + A_{охн}}{\sum Z_{оп}}, \text{ где}$$

$Z_{ауп}$ - фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

$Z_{охн}$ - фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения налогового законодательства;

$A_{охн}$ - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде.

$Z_{оп}$ - фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы.

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя: затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;

нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;

затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение;

затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании платной услуги;

затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации, т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания платной услуги), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений.

Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа.

Расчет накладных затрат приводится по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

2.12. Расчет затрат на модернизацию материально-технической базы производится исходя из плановых показателей по методике, определенной программой модернизации материально-технической базы, подготовленной учреждением и утвержденной соответствующим главным распорядителем средств бюджета.

До принятия соответствующей программы затраты на модернизацию материально-технической базы учреждения определяются в размере десяти процентов от положительного финансового результата деятельности учреждения, возникшего от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе в отчетном периоде, до его налогообложения.

2. Расчет цены приводится по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Приложение 1

к Порядку

определения платы граждан и юридических лиц за оказание муниципальных бюджетными учреждениями услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, утвержденному постановлением администрации Кадынского муниципального района от 11.10. 2011 г. N 629

Расчет

затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги

(наименование платной услуги)

Должность	Средняя заработная плата в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.)	Месячный фонд рабочего времени (мин.)	Норма времени на оказание платной услуги (мин.)	Затраты на оплату труда персонала (руб.) $(5)=(2)/(3)*(4)$
1	2	3	4	5
1.				
2.				
Итого	X	X	X	

Приложение 2

к Порядку

определения платы граждан и юридических лиц за оказание муниципальных бюджетными учреждениями услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, утвержденному постановлением администрации Кадынского

**Расчет
затрат на приобретение материальных запасов и услуг, полностью
потребляемых в процессе оказания платной услуги**

(наименование платной услуги)

Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу	Всего затрат материальных запасов (5)=(3)*(4)
1	7	3	4	5
1.				
2.				
Итого	X	X	X	

Приложение 3
к Порядку определения платы граждан и юридических лиц за оказание муниципальными бюджетными учреждениями услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, утвержденному постановлением администрации Кадыйского муниципального района от 11.10. 2011 г. N 629

**Расчет
суммы начисленной амортизации оборудования**

(наименование платной услуги)

Наименование оборудования	Балансовая стоимость	Годовая норма износа (%)	Годовая норма времени работы оборудования (час.)	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги (час.)	Сумма начисленной амортизации (6)=((2)*(3)/(4))*(5)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
Итого	X	X	X	X	

Приложение 4
к Порядку определения платы граждан и юридических лиц за оказание муниципальными бюджетными учреждениями услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, утвержденному постановлением Администрации Кадыйского муниципального района от 11.10. 2011 г. N 629

**Расчет
накладных затрат, относимых на стоимость платной услуги**

(наименование платной услуги)

1	Прогноз затрат на административно-управленческий персонал	
2	Прогноз затрат общехозяйственного назначения	
3	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения	
4	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала	
5	Коэффициент накладных затрат	(5)={(1)+(2)+(3)}/(4)
6	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги	
7	Итого накладные затраты	(7)=(5)*(6)

Приложение 5
к Порядку определения платы граждан и юридических лиц за оказание муниципальными бюджетными учреждениями услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, утвержденному постановлением Администрации Кадыйского

**Расчет
цены на оказание платной услуги**

(наименование платной услуги)

	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1.	Затраты на оплату труда основного персонала	
2.	Затраты материальных запасов	
3.	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	
4.	Накладные затраты, относимые на платную услугу	
5.	Затраты на модернизацию материально-технической базы	
6.	Цена на платную услугу	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

11 октября 2011г

№ 630

Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств бюджета Кадыйского муниципального района и Правил расчета и предоставления субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг бюджетными и автономными учреждениями.

В целях определения порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств бюджета Кадыйского муниципального района, а также правил расчета и предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Кадыйского муниципального района субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2, пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", пунктом 3 части 5 статьи 4 Федерального закона от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств бюджета Кадыйского муниципального района;

1.2. Правила расчета и предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Кадыйского муниципального района субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Кадыйского муниципального района - главных распорядителей средств бюджета Кадыйского муниципального района:

2.1. обеспечить доведение настоящего постановления до подведомственных получателей средств бюджета Кадыйского муниципального района - муниципальных казенных учреждений, а также муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений, в отношении которых они осуществляют функции и полномочия учредителя;

2.2. не позднее 31 декабря 2011 года:

2.2.1. подготовить и внести на согласование проекты постановлений администрации Кадыйского муниципального района, устанавливающих:

порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальными казенными учреждениями муниципальных услуг и на содержание имущества, переданного им на праве оперативного управления;

порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальными бюджетными и автономными учреждениями муниципальных услуг и на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями, или приобретенного за счет средств, выделенных муниципальному бюджетному учреждению на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки;

2.2.2. принять по согласованию с финансовым отделом и отделом по экономике, имущественно-земельным отношениям, размещению муниципального заказа, ценообразованию, предпринимательству и защите прав потребителей администрации

Кадыйского муниципального района порядок контроля за исполнением муниципального задания подведомственными учреждениями.

3. Установить, что:

3.1. формирование муниципальных заданий в соответствии с Порядком, установленным настоящим постановлением, производится начиная с формирования муниципальных заданий на 2012 год, если иное не установлено настоящим пунктом;

3.2. ведомственные перечни муниципальных услуг (работ) для формирования муниципальных заданий на 2012 год, утверждаются в соответствии с Порядком, не позднее 1 декабря 2011 года;

3.3. копии распоряжений (приказов) об утверждении показателей, характеризующих состав, качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), для формирования муниципальных заданий на 2012 год, представляются на согласование в финансовый отдел и отдел по экономике, имущественно-земельным отношениям, размещению муниципального заказа, ценообразованию, предпринимательству и защите прав потребителей администрации Кадыйского муниципального района не позднее 1 декабря 2011 года;

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Администрации Кадыйского
муниципального района:

И.Н.Сиротин

Порядок

формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств бюджета Кадыйского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации регулирует отношения, связанные с формированием и финансовым обеспечением муниципального задания на оказание за счет средств бюджета Кадыйского муниципального района муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам (далее - муниципальное задание).

1.2. Муниципальное задание формируется в отношении каждого муниципального казенного учреждения, муниципального бюджетного учреждения и муниципального автономного учреждения Кадыйского муниципального района (далее - учреждения), в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами учреждения.

1.3. Муниципальное задание устанавливает показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), а также порядок ее оказания (выполнения).

1.4. Муниципальные задания, сформированные на текущий финансовый год, и данные о результатах их исполнения, а также проекты муниципальных заданий на очередной финансовый год используются при составлении проекта бюджета Кадыйского муниципального района на очередной финансовый год для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ) физическим и (или) юридическим лицам (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета).

1.5. Муниципальное задание является обязательным для учреждений, контроль за его выполнением осуществляется в соответствии с положениями раздела 5 настоящего Порядка.

1.6. Муниципальное задание формируется отраслевыми (функциональными) органами администрации Кадыйского муниципального района, в ведении которых находятся учреждения (далее - уполномоченные органы).

2. Составление и утверждение перечней муниципальных услуг (работ)

2.1. Муниципальное задание формируется на основе утвержденного распоряжением руководителя уполномоченного органа ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в его ведении муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности, по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку (далее - ведомственный перечень), и показателей, характеризующих состав, качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

2.2. При составлении ведомственного перечня уполномоченные органы:

а) определяют, какие услуги (работы) индивидуального (физическим и юридическим лицам) и коллективного (обществу в целом) характера оказываются (выполняются) подведомственными муниципальными учреждениями;

б) анализируют соответствие муниципальных услуг, планируемых к включению в ведомственный перечень, вопросам местного значения Кадыйского муниципального района, целям (задачам) и полномочиям органов местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органам администрации;

в) в случаях оказания муниципальными бюджетными или муниципальными автономными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ) за плату, детализируют состав услуги (работ) с тем, чтобы обеспечить их оказание (выполнение) как отдельной муниципальной услуги;

г) наименование муниципальной услуги (работы) указывают в соответствии с общероссийскими классификаторами (Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, Общероссийским классификатором услуг населению и тому подобными) и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления соответствующих услуг (выполнения работ);

д) в графе 4 ведомственного перечня на основании нормативных правовых актов максимально точно приводят характеристику физических и (или) юридических лиц - потребителей муниципальной услуги с использованием параметров возраста, состояния здоровья, образования, гражданства, местонахождения и тому подобного для физических лиц; параметров видов деятельности, отношения к субъектам малого предпринимательства и тому подобного для юридических лиц. Графа заполняется для

муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) для физических и юридических лиц; в случае если муниципальная услуга (работа) выполняется в интересах государства, общества в целом и выделить категорию получателей - физических лиц или юридических лиц не представляется возможным, в данной графе ставится прочерк;

е) в графе 5 ведомственного перечня указывают показатель, которым может быть измерен объем оказания муниципальной услуги (работы), например число посетителей (тысяч человек), число обучающихся (человек), количество койко-дней, клиенто-дней, дето-дней (единиц), количество новых поставок (единиц), количество вызовов (единиц), число проведенных мероприятий (единиц), площадь помещения (квадратных метров), число восстановленных (отремонтированных) сооружений (объектов) и так далее.

2.3. Уполномоченные органы вправе вносить изменения в утвержденный ведомственный перечень. Внесение изменений осуществляется распоряжением руководителя уполномоченного органа.

При внесении изменений в ведомственный перечень в соответствующих правовых актах должны устанавливаться сроки вступления данных изменений в силу с учетом сроков осуществления стадий бюджетного процесса и нецелесообразности изменения утвержденных муниципальных заданий, составленных на основе ведомственного перечня, в части текущего финансового года.

2.4. Ведомственный перечень и изменения в него представляются в финансовый отдел и отдел по экономике, имущественно-земельным отношениям, размещению муниципального заказа, ценообразованию, предпринимательству и защите прав потребителей администрации Кадыйского муниципального района не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего распоряжения руководителя уполномоченного органа.

3. Определение показателей, характеризующих состав, качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ)

3.1. Показатели, характеризующие состав, качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), (далее - показатели качества) определяются распоряжением руководителя уполномоченного органа (для муниципальных казенных учреждений, являющихся главными распорядителями средств бюджета Кадыйского муниципального района, - приказом руководителя) на основе анализа структуры потребности физических и (или) юридических лиц в соответствующих муниципальных услугах (работах) (в натуральном и стоимостном выражении).

3.2. Копия распоряжения (приказа) об утверждении показателей качества на очередной финансовый год направляется в финансовый отдел и отдел экономики не позднее 1 июля текущего финансового года.

3.3. При формировании показателей качества уполномоченные органы для каждой муниципальной услуги:

а) устанавливают не менее 2-3, но не более 7-8 показателей качества;

б) определяют для каждого показателя качества единицы измерения и формулу расчета (в случае если показатель является абсолютным и не требует расчета по формуле, ставится отметка "абсолютный показатель").

3.4. Для каждой муниципальной услуги вводятся следующие показатели:

а) показатели, характеризующие основные результаты работы учреждениям (например, для учреждений физической культуры и спорта - количество призеров соревнований различного уровня, для учреждений различной отраслевой принадлежности - доля обоснованных жалоб, по которым предприняты необходимые действия; доля потребителей, удовлетворенных качеством оказания муниципальной услуги, определяемая на основе опросов потребителей муниципальной услуги и так далее).

б) показатели, характеризующие процесс оказания муниципальной услуги и условия ее оказания, на которые может повлиять оказывающее муниципальную услугу муниципальное учреждение (например, для социальных учреждений, детских лагерей - количество проведенных досуговых мероприятий; для образовательных учреждений - процент выполнения учебного плана, уровень заболеваемости; для стационарных учреждений здравоохранения - темпы сокращения случаев выявления внутрибольничных инфекций; для учреждений физической культуры и спорта - процент выполнения учебно-тренировочной программы и так далее);

в) требования к материально-техническому обеспечению оказываемой муниципальной услуги (в том числе ссылки на нормативные правовые акты и иные документы, устанавливающие требования к материально-техническому обеспечению оказываемой муниципальной услуги); требования к наличию и состоянию имущества, требования к квалификации и опыту персонала.

4. Заполнение формы муниципального задания

4.1. Муниципальное задание составляется в отношении каждого муниципального учреждения по форме, определенной приложением 2 к настоящему Порядку.

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

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

4.3. При заполнении формы (части) муниципального задания на оказание муниципальных услуг:

а) при заполнении первого листа муниципального задания в строке "РАЗДЕЛ" приводится порядковый номер раздела. В случае если муниципальное задание устанавливается для одной услуги, строка "РАЗДЕЛ" не включается;

б) в пункте 1 приводится наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем;

в) в пункте 2 приводится наименование категории потребителей в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем;

г) в пункте 3.1:

- указывается наименование показателей качества, единицы их измерения и (или) формулы расчета (в случае установления данных показателей в ведомственном перечне - в соответствии с данным перечнем);

- приводятся значения показателей качества, в том числе за отчетный год - фактическое, за текущий год - плановое либо

фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и плановый период - плановые;

- указывается источник информации о значении показателя (например, форма статистического наблюдения, указание, что информация будет собираться на основе социологических опросов, и прочее)

д) в пункте 3.2:

- указывается источник информации о значении показателя (например, форма статистического наблюдения, указание, что информация будет собираться на основе социологических опросов, и прочее)

- приводится один (а при необходимости - два и более) показатель для измерения объема муниципальной услуги и единицы его измерения (в случае установления данных показателей в ведомственном перечне - в соответствии с данным перечнем);

- приводятся значения показателя, в том числе за отчетный год - фактическое, за текущий год - плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и плановый период - плановые;

- указывается источник информации о значениях показателя (например, форма статистического наблюдения);

е) в пункте 4.1 указываются реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги. Прежде всего, указываются реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей муниципальной услуги (исполнения соответствующей функции для муниципальных казенных учреждений). В случае их отсутствия приводится ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: федеральные законы, иные нормативные правовые акты, в том числе санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и (или) отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и прочее);

ж) в пункте 5 в качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания указываются:

- ликвидация учреждения;

- реорганизация учреждения;

- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;

- исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня;

- иные предусмотренные законами и иными правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

з) пункт 6 заполняется исключительно в случаях, если федеральными законами предусмотрено право муниципального бюджетного учреждения оказывать в пределах муниципального задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату. При этом:

- в пункте 6.1 приводятся реквизиты правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) либо утверждающих порядок их установления;

- в пункте 6.2 указывается наименование органа (учреждения), устанавливающего цены (тарифы);

- пункт 6.3 заполняется в случае, если для соответствующей муниципальной услуги установлены значения предельных цен (тарифов). Данные приводятся в таблице, где в качестве наименования услуги следует указывать наименование деятельности, осуществляемой на платной основе (например, "ультразвуковое исследование", "общий массаж", "занятия по изобразительному искусству" и тому подобное), для которой установлены предельная цена (тариф), и значения установленных предельных цен (тарифов);

и) в пункте 7 в качестве форм контроля устанавливается:

последующий контроль в форме выездной проверки (в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок, но не реже определенного числа в год, а также проверки по мере необходимости - в случае поступления обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);

последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности (по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания);

к) форма, приведенная в пункте 8.1, может детализироваться;

л) в пункте 8.2 указываются периодичность и сроки представления отчетности (например, ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным; ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным);

м) в пункте 8.3 предусматриваются дополнительные требования, не установленные в форме муниципального задания на оказание муниципальных услуг (например, требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год; требования представить детальную информацию о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной: требования о представлении копий подтверждающих документов и прочее). В случае отсутствия потребности в установлении иных требований в пункте 8.3 ставится прочерк.

4.4. При заполнении формы (части) муниципального задания на выполнение муниципальных работ:

а) на первом листе в строке "РАЗДЕЛ" приводится порядковый номер раздела. Если муниципальное задание устанавливается для одной работы строка "РАЗДЕЛ" не включается;

б) в пункте 1 приводится наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем;

в) в пункте 2 в графе "Содержание работ" приводится краткое описание планируемых к выполнению работ. В графе "Планируемый результат выполнения работ" кратко описывают, какие результаты выполнения работ планируется получить;

г) в пункте 3 в качестве основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания указывается ликвидация учреждения, реорганизация учреждения, перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по выполнению муниципальной работы, исключение муниципальной работы из ведомственного перечня, иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность выполнения муниципальной работы, не устранимую в краткосрочной перспективе;

д) пункт 4 заполняется в соответствии с подпунктом "е" пункта 4.3 настоящего Порядка;

е) форма, приведенная в пункте 5.1, может детализироваться;

ж) в пункте 5.2 указывается периодичность в соответствии с подпунктом "л" пункта 4.2 настоящего Порядка, с учетом сроков, требуемых для выполнения соответствующих работ (этапов работ), календарных планов выполнения работ (при их наличии);

з) на основании отчетности об исполнении муниципального задания определяется сумма субсидии, подлежащей перечислению

муниципальному учреждению исходя из объема фактически выполненного муниципального задания (с учетом возможности перечисления аванса за первый месяц (первый квартал) текущего финансового года). При этом определяется показатель (не более десяти процентов от установленного объема муниципального задания), невыполнение которого не является основанием для уменьшения субсидии;

и) в пункте 5.3 могут быть предусмотрены дополнительные требования, не установленные в форме муниципального задания в соответствии с подпунктом "м" пункта 4.2 настоящего Порядка. В случае отсутствия потребности в установлении иных требований в пункте 5.3 ставится прочерк.

5. Утверждение и доведение муниципального задания

5.1. Сформированное уполномоченным органом муниципальное задание на очередной финансовый год согласовывается с отделом экономики и финансовым отделом и утверждается не позднее 31 декабря текущего финансового года.

5.2. Утвержденное муниципальное задание направляется в финансовый отдел не позднее 1 февраля финансового года, на который оно сформировано.

5.3. Муниципальные задания доводятся:

а) до муниципальных казенных учреждений, подведомственных соответствующему главному распорядителю средств бюджета, - не позднее сроков доведения лимитов бюджетных обязательств;

б) до муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений - не позднее срока финансирования расходов.

5.4. В случае если настоящим Порядком предусмотрено доведение до муниципального учреждения муниципального задания, но муниципальное задание не сформировано и не доведено, доведение главным распорядителем средств бюджета Кадыйского муниципального района лимитов бюджетных обязательств до соответствующего подведомственного муниципального казенного учреждения и финансирование уполномоченным органом расходов муниципального бюджетного учреждения или муниципального автономного учреждения не допускается.

5.5. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменений размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Кадыйского муниципального района для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в муниципальное задание уполномоченными органами могут быть внесены изменения.

5.6. Уполномоченный орган ведет реестр муниципальных заданий по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку. В реестре указываются:

а) регистрационный номер муниципального задания;

б) наименование муниципального учреждения, которому устанавливается муниципальное задание;

в) наименования муниципальных услуг (работ);

г) должность и подпись должностного лица, внесшего запись в реестр, дата внесения записи.

5.7. Уполномоченный орган каждому муниципальному заданию присваивает регистрационный номер, включающий:

а) код бюджетной классификации, присвоенный главному распорядителю средств бюджета Кадыйского муниципального района, (три знака) и порядковый номер муниципального задания (три знака, включая ведущие нули), разделенные косой чертой;

б) указание на финансовый год, на который сформировано муниципальное задание, (4 знака), отделенное от предыдущего элемента дефисом.

6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий осуществляется уполномоченными органами за счет средств бюджета Кадыйского муниципального района.

6.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Кадыйского муниципального района на соответствующие цели.

6.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными казенными учреждениями осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

6.4. Главные распорядители средств бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, при определении показателей бюджетной сметы вправе использовать нормативные затраты на оказание соответствующих муниципальных услуг и нормативные затраты на содержание имущества, переданного на праве оперативного управления муниципальному казенному учреждению.

Порядок определения указанных затрат устанавливается постановлением администрации Кадыйского муниципального района.

6.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением и муниципальным автономным учреждением осуществляется в виде субсидий на возмещение затрат от оказания муниципальных услуг (выполнения работ) физическим и (или) юридическим лицам. Правила расчета размера субсидий и порядок их предоставления определяются постановлением администрации Кадыйского муниципального района.

7. Контроль за выполнением муниципального задания

7.1. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется:

а) главными распорядителями средств бюджета - в отношении муниципальных казенных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений;

б) отраслевыми (функциональными) органами администрации, в ведении которых находятся учреждения, - в отношении муниципальных автономных учреждений.

7.2. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок.

Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания в отношении муниципальных учреждений,

утверждается главным распорядителем средств бюджета (уполномоченным органом).

Главным распорядителем средств бюджета Кадыкского муниципального района в соответствии со статьей 270.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации может быть создана служба внутреннего финансового аудита.

Приложение 1
к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств бюджета Кадыкского муниципального района

**Форма
ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в
качестве основных видов деятельности**

УТВЕРЖДЕН

распоряжением

(наименование должности)

руководителя отраслевого

(функционального) органа администрации)

от " " 20 ____ года

**Перечень
муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве
основных видов деятельности муниципальными учреждениями,
подведомственными
(наименование отраслевого (функционального) органа администрации)**

№	Наименование муниципальных услуг (работы)	Код по классификатору (ОКВЭД, ОКУН) либо ссылка на нормативный правовой акт	Категории потребителей муниципальных услуг (работы)	Перечень и единицы измерения показателя объема муниципальных услуг (работы)	Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги(1)
1	2	3	4	5	6

3. При наличии нормативных правовых актов, утверждающих стандарты качества оказания услуг, приводится ссылка на соответствующие разделы (положения) нормативного акта (стандарта).

Приложение 2

к Порядку

формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств бюджета Кадыкского муниципального района

Форма

муниципального задания

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

_____ года N _____

на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

(наименование исполнителя услуг (работ) в творительном падеже)

в _____ году

ЧАСТЬ 1(1)

Раздел

1. Наименование муниципальной услуги:

(указывается в соответствии с общероссийскими классификаторами или иными нормативными правовыми актами)

2. Категории потребителей услуг:

(физические (с указанием характеристик: возрастная категория,

социальная категория) и юридические лица)

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги				Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			отчетный финансовый год	Текущий финансовый год	очередной финансовый год	1-й планового периода год	
1.							
2.							

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги			
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	1-й год планового периода
1.					
1					

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если нормативным правовым актом

предусмотрено их оказание на платной основе

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы)

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
1.	
2.	

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1.		
2.		

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
1.					
2.					

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

(1) Формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг)

ЧАСТЬ 2

Раздел

1. Наименование муниципальной работы:

(указывается в соответствии с общероссийскими классификаторами

или иными нормативными правовыми актами)

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	1-й планового года периода	2-й планового года периода
1.						
2.						

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания
1.		
2.		

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
1.		
2.		

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

(должность руководителя (подпись) (расшифровка подписи)
отраслевого (функционального)
органа администрации, в ведении М.П.
которого находится учреждение)

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела экономики
имущественно-земельных отношений
администрации Кадынского
муниципального района:

(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

СОГЛАСОВАНО

Начальник финансового отдела
администрации Кадынского
муниципального района:

(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Муниципальное задание доведено

(должность руководителя (подпись) (расшифровка подписи) муниципального учреждения) М.П.

Приложение 3
к Порядку формирования и финансового
обеспечения выполнения муниципального
задания на оказание муниципальных
услуг (выполнение работ) за счет средств
бюджета Кадынского муниципального района

**Форма
реестра муниципальных заданий**

**РЕЕСТР
муниципальных заданий на _____ год, сформированных**

(наименование отраслевого (функционального) органа администрации)

Регистрационный номер муниципального задания	Наименование муниципального учреждения, которому устанавливается муниципальное задание	Наименования муниципальных услуг (работ)	Должность и подпись должностного лица внесшего запись, дата внесения записи
1	2	3	

Правила

расчета и предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Кадыйского муниципального района субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ)

1. Размер субсидий, предоставляемых муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Кадыйского муниципального района (далее - учреждения) на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) рассчитывается на основании:

- а) нормативных затрат на оказание учреждением муниципальных услуг (выполнением работ) в рамках муниципального задания;
- б) нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного ими за счет средств, выделенных учреждению учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия учредителя), а также на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

2. Порядок определения нормативных затрат, указанных в пункте 1 настоящих Правил, (далее - нормативные затраты) и распределение их по отдельным муниципальным услугам устанавливается для групп учреждений, выделяемых по видам экономической деятельности и (или) по иным признакам, либо для отдельных учреждений постановлениями администрации Кадыйского муниципального района с учетом общих требований, определенных настоящими Правилами.

Проекты постановлений администрации Кадыйского муниципального района, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, разрабатываются органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района, отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального района, в ведении которых находятся учреждения, и подлежат обязательному согласованию с отделом по экономике, имущественно-земельным отношениям, размещению муниципального заказа, ценообразованию, предпринимательству и защите прав потребителей администрации Кадыйского муниципального района и финансовым отделом администрации Кадыйского муниципального района.

3. При оказании учреждением муниципальных услуг (выполнением работ) юридическим и физическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания размер субсидии рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг (работ).

4. При определении нормативных затрат на оказание муниципальным бюджетным учреждением и муниципальным автономным учреждением муниципальной услуги учитываются:

- а) нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги;
- б) нормативные затраты на общехозяйственные нужды (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения в соответствии с пунктом 5 настоящих Правил).

5. Нормативные затраты на содержание имущества учреждения рассчитываются с учетом затрат на:

- а) потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат учреждения на оплату указанного вида коммунальных платежей;
- б) потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат учреждения на оплату указанного вида коммунальных платежей;
- в) содержание и ремонт зданий (иного недвижимого имущества) в размере 50 процентов общего объема затрат учреждения на оплату указанного вида расходов;
- г) уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки.

6. Субсидии, предусмотренные пунктом 1 настоящих Правил, перечисляются:

- а) муниципальному бюджетному учреждению на лицевой счет, открытый ему в территориальном отделе казначейского исполнения бюджета департамента финансов.
- б) муниципальному автономному учреждению на счет, открытый ему в кредитной организации или на лицевой счет, открытый ему в территориальном отделе казначейского исполнения бюджета департамента финансов.

7. Порядок предоставления субсидий, предусмотренных пунктом 1 настоящих Правил, определяется для групп учреждений, выделяемых по видам экономической деятельности и (или) по иным признакам, либо для отдельных учреждений постановлениями администрации Кадыйского муниципального района с учетом общих требований, определенных настоящими Правилами.

Проекты постановлений администрации Кадыйского муниципального района, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, разрабатываются органами местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) органами администрации Кадыйского муниципального района, в ведении которых находятся учреждения, и подлежат обязательному согласованию с отделом по экономике, имущественно-земельным отношениям, размещению муниципального заказа, ценообразованию, предпринимательству и защите прав потребителей администрации Кадыйского муниципального района и финансовым отделом администрации Кадыйского муниципального района

8. Предоставление муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному автономному учреждению субсидий в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого учреждениями с органом местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органом администрации Кадыйского муниципального района (далее - соглашение).

Соглашение является приложением к муниципальному заданию и определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года. Примерная форма соглашения установлена приложением к настоящим Правилам.

9. Изменение объема субсидий, предоставляемых из бюджета Кадыйского муниципального района муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному автономному учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), в течение срока выполнения задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

10. В случае обнаружения в результате контрольных мероприятий, проводимых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и (или) муниципальными правовыми актами, использования средств субсидий не для финансирования муниципального задания, нарушений условий и порядка предоставления субсидий, предусмотренных соглашением, руководителем главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного органа) в форме распоряжения принимается решение о возврате получателем субсидии (муниципальным учреждением) указанных сумм в бюджет Кадыйского муниципального района.

1. Суммы субсидий, не возвращенные муниципальными бюджетными, муниципальными автономными учреждениями в добровольном порядке в сроки, установленные распоряжением руководителя главного распорядителя средств бюджета, уполномоченного органа, взыскиваются в судебном порядке.

Приложение
к Правилам расчета и предоставления муниципальным
бюджетным и автономным учреждениям
Кадыйского района субсидий на возмещение
нормативных затрат, связанных с оказанием
ими в соответствии с муниципальным заданием
муниципальных услуг (выполнением работ)

**Примерная форма
соглашения об определении порядка и условий предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения
муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

Соглашение

п.Кадый " ____ " _____ 20__ г.

**О порядке и условиях предоставления субсидии
на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

Кадыйский муниципальный район, от имени которого выступает _____
(наименование отраслевого

_____ (функционального) органа администрации Кадыйского муниципального района),
(далее - Учредитель), в лице _____
(должность,

_____ фамилия, имя, отчество руководителя),
действующего на основании Положения о _____, с одной стороны и

_____ (наименование получателя субсидии),
(далее - Учреждение), в лице _____
(должность,

_____ фамилия, имя, отчество руководителя),
действующего на основании _____
(ссылка на утвержденные в установленном порядке

_____ документы, определяющие полномочия руководителя Получателя),
с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее
Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

По настоящему Соглашению Учредитель предоставляет Учреждению субсидию в целях возмещения нормативных затрат Получателя, возникших в связи с оказанием им на основании муниципального задания услуг по (наименование услуг).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

- а) определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия) с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, а также затрат на выполнение работ.
- б) определять размер Субсидии с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;
- в) предоставлять Субсидию не позднее одного месяца после официального опубликования решения Собрания депутатов Кадыйского муниципального района о бюджете на _____ (указывается очередной финансовый год) в суммах и соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся приложением к настоящему Соглашению;
- г) не изменять утвержденный размер Субсидии без соответствующего изменения муниципального задания;
- д) рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

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

2.3. Учреждение обязуется:

- а) осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании.
- б) своевременно информировать Учредителя об изменении условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.
- в) Учреждение вправе обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

3. Особые условия предоставления Субсидии

(в случае необходимости указываются особые условия

предоставления субсидий)

4. Ответственность Сторон

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

5. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует в течение _____ года
(указывается текущий финансовый год)

5. Заключительные положения

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

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры между Сторонами решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Реквизиты Сторон

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

График
перечисления платежей по Субсидии в соответствии с Соглашением о
порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение

**1. выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) от _____ N _____**

Срок платежа	Размер платежа по Субсидии	Примечание
Итого		

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЬЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

28 октября 2011 года

№ 113

«О внесении изменений и дополнений в решение от 24.12.2010 года № 31 «О бюджете Кадыйского муниципального района на 2011 год».

В соответствии с Законом Костромской области от 14.10.2011 года № 122-5 ЗКО «О внесении изменений в Закон Костромской области «Об областном бюджете на 2011 год» муниципальному району переданы дополнительно из областного бюджета :

- дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов в сумме 2429,0 тыс. рублей, в том числе :
на повышение заработной платы работникам бюджетных учреждений 2429,0 тыс рублей
- субвенция на финансирование расходов по обучению и воспитанию детей-инвалидов в сумме 1,6 тыс рублей
- субвенция на нормативное подушевое финансирование муниципальных общеобразовательных учреждений в сумме 1319,4 тыс рублей
- прочие субсидии на софинансирование расходов по результатам конкурса на лучшую организацию работы территориального общественного самоуправления по распоряжению губернатора Костромской области - 1010,0 тыс. рублей и одновременно уменьшены из областного бюджета:
- субсидии на питание обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях на 293,3 тыс. рублей

В соответствии с заключенными соглашениями на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения увеличить доходы и расходы бюджета муниципального района на сумму межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету муниципального района из бюджета Завражного сельского поселения 30,0 тыс. рублей на осуществление полномочий в сфере разработки документов территориального планирования, из бюджета Кадыйского городского поселения 7015,0 тыс. рублей на ремонт улично-дорожной сети центра Кадыйского муниципального района.

Уменьшить доходы бюджета муниципального района на сумму получаемых процентов за пользование бюджетными кредитами, выданными сельским поселениям из бюджета муниципального района на 10,0 тыс. руб

Учитывая изложенное
Собрание депутатов решило:

1. В пункте 1 решения Собрания депутатов от 24.12.2010 года №31 «О бюджете Кадыйского муниципального района на 2011 год слова «Общий объем доходов бюджета муниципального района в сумме 113882,8 тыс руб, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 78587,1 тыс руб, общий объем расходов бюджета муниципального района в сумме 113312,9 тыс руб, профицит бюджета муниципального района в сумме 569,9 тыс руб» заменить словами «Общий объем доходов бюджета муниципального района в сумме 125384,5 тыс руб, в том числе объем безвозмездных поступлений 83053,8 тыс руб, общий объем расходов бюджета муниципального района в сумме 126430,5 тыс руб, дефицит бюджета муниципального района в сумме 1046,0 тыс руб»

2. Утвердить в бюджете муниципального района на 2011 год поступления доходов по группам, подгруппам, статьям и подстатьям классификации доходов согласно приложению №1 к настоящему решению.

3. Утвердить распределение расходов бюджета муниципального района на 2011 год по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации согласно приложению №2 к настоящему решению.

4. Утвердить в 2011 году межбюджетные трансферты, выделяемые из бюджетов поселений бюджету муниципального района и направляемые на финансирование расходов, связанных с передачей осуществления части полномочий поселений на районный уровень в размерах согласно приложению № 3

5. Пункт 7 решения Собрания депутатов от 24.12.2010 года №31 «О бюджете Кадыйского муниципального района на 2011 год» изложить в следующей редакции:

Установить размер резервного фонда администрации Кадыйского муниципального района на 2011 год 170,0 тыс. рублей

6. Настоящее решение подлежит опубликованию.

Глава муниципального района:

Председатель Собрания депутатов:

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЬЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 ноября 2011г.

№ 683

О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 13 октября 2008 года № 384 «О Совете по развитию малого и среднего предпринимательства в Кадыйском муниципальном районе» (в редакции постановления от 10.02.2011года №60)

В связи с организационно — штатными изменениями в администрации Кадыйского муниципального района, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района Костромской области,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 13.10.2008 года № 384 «О Совете по развитию малого и среднего предпринимательства в Кадыйском муниципальном районе» следующие изменения:

1.1 Приложение №2 постановления изложить в следующей редакции:

«
Приложение №2
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального района
от 13.10.2008 года № 384
(в редакции постановления от 10.02.2011г. №60)

СОСТАВ

Совета по развитию малого и среднего предпринимательства
в Кадыйском муниципальном районе

Сиротин И.Н.	Глава администрации Кадыйского муниципального района, председатель Совета
Игумнова Ю.С.	И.о. начальника отдела по экономике, имущественно- земельным отношениям, размещению муниципального заказа, ценообразованию, предпринимательству и защите прав потребителей, заместитель председателя Совета
Смирнова М.С.	И.о. заместителя начальника отдела по экономике, имущественно- земельным отношениям, размещению муниципального заказа, ценообразованию, предпринимательству и защите прав потребителей, секретарь Совета
Кузнецова Н.А.	Руководитель финансового отдела
Харчев Г.Н.	Председатель собрания депутатов
Третьяков С.В.	юрисконсульт
Замышляева Т.Г.	и.о. главного специалиста по труду
Коротышов Е.Л.	Директор ОГУ «Кадыйское лесничество» (по согласованию)
Корчагина А.В.	Главный госналогинспектор межрайонной инспекции ФНС России № 9 по Костромской области (по согласованию)
Неганов А.В.	Начальник отделения полиции №10 МО МВД России «Макарьевский»(по согласованию)
Смирнова Г.М.	Председатель районного Совета предпринимателей (по согласованию)
Потехин В.С.	Директор ООО «Монтажник» (по согласованию)

«

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. начальника отдела по экономике, имущественно- земельным отношениям, размещению муниципального заказа, ценообразованию, предпринимательству и защите прав потребителей Ю.С. Игумнову.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

Глава администрации
Кадыйского муниципального района

И.Н. Сиротин

Информационный бюллетень выходит не реже 1 раза в квартал.

Тираж 15 экземпляров.

Учредители : Собрание депутатов и администрация Кадыйского муниципального района.

Адрес : 157980 Костромская область п. Кадый ул. Центральная д. 3 ; **тел./факс** (49442) 3-73-59 .