УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
Администрации Ногинского муниципального района

П Р И К А З
от 30.12.2016 № 83

Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры администрации Ногинского муниципального района

В соответствии с постановлением администрации Ногинского муниципального района от 30.12.2016 № 4112 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Ногинского муниципального района»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры администрации Ногинского муниципального района (прилагается).
2. Руководителям муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры администрации Ногинского муниципального района при формировании муниципального задания руководствоваться вышеуказанным Порядком.
3. Начальнику отдела по управлению сетью учреждений культуры Управления культуры администрации Ногинского муниципального района (далее – Управление культуры) Бутеску Е.В. опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Управления культуры.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления культуры Боднарюк А.В., начальника отдела по управлению сетью учреждений культуры Управления культуры Бутеску Е.В., директора МКУ «Централизованная бухгалтерия Управления культуры» Балашову Г.А.

Начальник Управления культуры **Е.В. Дмитроченко**

Приложение
к приказу Управления культуры
администрации Ногинского
муниципального района
от 30.12.2016 № 83

ПОРЯДОК
формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры администрации Ногинского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры администрации Ногинского муниципального района (далее - Порядок) определяет правила формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам муниципальными бюджетными учреждениями и муниципальными казенными учреждениями, подведомственными Управлению культуры администрации Ногинского муниципального района за счет бюджетных ассигнований на указанные цели (далее - Муниципальное задание), а также правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета Ногинского муниципального района муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими Муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - Субсидии).

1.2. Муниципальное задание формируется Управлением культуры администрации Ногинского муниципального района (далее – Управление культуры):

– для муниципальных бюджетных и автономных учреждений по отношению к которым Управление культуры осуществляет функции и полномочия учредителя;

– для муниципальных казенных учреждений по отношению к которым Управление культуры осуществляет функции и полномочия главного распорядителя средств бюджета Ногинского муниципального района.

Решение о необходимости формирования Муниципального задания муниципальному казенному учреждению принимается Управлением культуры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

– **Муниципальное задание** - документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

– **Нормы потребления товаров и услуг** - отдельные или групповые материальные параметры потребностей, необходимых муниципальным учреждениям, подведомственным Управлению культуры для оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

– **Ведомственный перечень муниципальных услуг и работ** (далее - Ведомственный перечень) - документ, содержащий регулярно обновляемые сведения о муниципальных услугах и работах, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры (далее – Муниципальные учреждения) в качестве основных видов деятельности физическим и юридическим лицам за счет средств бюджета Ногинского муниципального района или за плату в случаях, определенных федеральными законами, утверждаемые в соответствии с федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Ногинского муниципального района.

– **Показатели качества муниципальных услуг (работ)** – показатели, характеризующие муниципальные услуги (работы), выраженные в абсолютных, относительных или безразмерных величинах, отражающие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), из них:

– **Показатели, характеризующие качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ)** – используются при оценке эффективности, результативности оказания Муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ).

– **Показатели, характеризующие объем оказания муниципальных услуг (выполнения работ)** – используются при составлении проекта бюджета Ногинского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), составлении бюджетной сметы казенного учреждения Ногинского муниципального района, а также для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания Муниципальным учреждением.

II. Формирование и утверждение Муниципального задания

2.1. Муниципальное задание для Муниципальных учреждений формируется Управлением культуры по всем оказываемым Муниципальными учреждениями муниципальным услугам (выполняемым работам) в соответствии с Ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых Муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности, утвержденным постановлением администрации Ногинского муниципального района от 30.05.2016 № 1595

(с изменениями) и Перечнем показателей качества муниципальных услуг (работ), оказываемых Муниципальными учреждениями, утвержденным приказом Управления культуры по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Муниципальное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.2. Муниципальным заданием устанавливаются показатели, характеризующие качество, стоимость и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), определяются категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями муниципальных услуг, порядок оказания муниципальных услуг, предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением Муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения, требования к отчетности об исполнении Муниципального задания.

2.3. Муниципальное задание считается выполненным при допустимом (возможном) отклонении от установленных показателей объема муниципальной услуги (работы) не более 10%. Решение об установлении допустимого (возможного) отклонения принимается Управлением культуры для каждого Муниципального учреждения индивидуально.

2.4. Муниципальное задание формируется на три года по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку на бумажном носителе и в электронном виде и может содержать требования к оказанию одной, либо нескольких муниципальных услуг (выполнению одной или нескольких работ). Требования к каждой из оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) должны содержаться в отдельном разделе муниципального задания.

2.5. Муниципальное задание состоит из трех частей:

– первая часть содержит сведения об оказываемых Муниципальным учреждением муниципальных услугах;

– вторая часть содержит сведения о выполняемых Муниципальным учреждением муниципальных работах;

– третья часть содержит прочие сведения о Муниципальном задании.

2.6. Управление культуры согласовывает проекты Муниципальных заданий с учетом предложений Муниципальных учреждений в части:

– соответствия Ведомственному перечню;

– контингента потребителей муниципальной услуги (работы) (категориям и численности потребителей);

– мощности Муниципального учреждения, в том числе необходимой для выполнения Муниципального задания;

– балансовой стоимости имущества, закрепленного за Муниципальным учреждением, с выделением стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

– информации о недвижимом и особо ценном движимом имуществе Муниципального учреждения, сданном в аренду с согласия Управления культуры;

– штатной и фактической численности персонала, задействованного в организации и выполнении Муниципального задания;

– расчетной потребности финансового обеспечения выполнения Муниципального задания;

– показателей выполнения Муниципальными учреждениями Муниципального задания в отчетном финансовом году;

– планируемых объемов оказания муниципальных услуг (выполнения работ), в том числе на платной основе, в натуральном выражении;

– показателей, характеризующих возможность Муниципального учреждения оказывать муниципальные услуги (выполнять работы) в соответствии с Муниципальным заданием (описание требований к помещению, оборудованию, транспортным средствам, энергоресурсам и ресурсам, необходимым для выполнения Муниципального задания).

2.7. Муниципальное учреждение вправе сверх установленного Муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации - в пределах установленных Муниципальных заданий, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным их учредительными документами, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании (выполнении) одних и тех же услуг (работ) условиях.

2.8. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано Муниципальное задание, и (или) принятия новых нормативных правовых актов, влекущих за собой изменение Муниципального задания, формируется новое Муниципальное задание, которое утверждается приказом Управления культуры.

2.9. В случае если Муниципальное учреждение в отчетном периоде не обеспечило (не обеспечивает) выполнение Муниципального задания, Управление культуры в обязательном порядке принимает в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения Муниципального задания путем внесения изменений (корректировки) в двухнедельный срок Муниципального задания с соответствующим изменением объемов финансирования.

2.10. Основаниями для досрочного прекращения выполнения Муниципального задания являются:

– ликвидация Муниципального учреждения;

– реорганизация Муниципального учреждения;

– перераспределение основных видов деятельности Муниципального

учреждения, повлекшее исключение из основных видов деятельности Муниципального учреждения функций по оказанию муниципальной услуги (выполнению работы);

– исключение муниципальной услуги (работы) из Ведомственного перечня;

– иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Досрочное прекращение выполнения Муниципального задания осуществляется путем издания соответствующего приказа Управлением культуры. В течение пяти рабочих дней Управление культуры в письменной форме уведомляет руководителя Муниципального учреждения, осуществляющего выполнение Муниципального задания, о досрочном прекращении Муниципального задания.

При досрочном прекращении выполнения Муниципального задания по основаниям, определенным в пункте 2.10. настоящего Порядка, неиспользованные остатки Субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.11. Руководители Муниципальных учреждений, получившие Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), обязаны обеспечить достижение заданных результатов с использованием выделенных им средств бюджета Ногинского муниципального района на указанные цели, а также целевое расходование бюджетных средств и несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством за достижение заданных результатов с использованием выделенных им средств бюджета Ногинского муниципального района.

2.12. Муниципальное учреждение публикует утвержденное Управлением культуры Муниципальное задание на официальном сайте Муниципального учреждения и на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях Bus.gov.ru сроком не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем издания приказа Управления культуры об утверждении Муниципального задания.

III. Финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания

3.1. Финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания на соответствующий финансовый год и плановый период осуществляется Управлением культуры в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели сводной бюджетной росписью бюджета Ногинского муниципального района.

3.2. В случае определения муниципальному казенному учреждению Муниципального задания, показатели бюджетной сметы рассчитываются

на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом нормативных затрат на содержание имущества муниципального казенного учреждения в соответствии с объемом финансового обеспечения выполнения Муниципального задания.

3.3. Порядок расчета нормативных затрат на выполнение Муниципального задания Муниципальными учреждениями утверждается Управлением культуры по согласованию с финансово - казначейским управлением администрации Ногинского муниципального района (далее – Финансово – казначейское управление) и Управлением социально-экономического развития администрации Ногинского муниципального района (далее - Управление социально-экономического развития).

3.4. Финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания Муниципальным учреждением осуществляется путем предоставления Управлением культуры Субсидии на финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

3.5. Объем финансового обеспечения выполнения Муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных Муниципальному учреждению Управлением культуры, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество Муниципального учреждения.

3.6. Формирование нормативных затрат на выполнение Муниципального задания основывается на применении механизма нормативно-подушевого финансирования, предполагающего наличие базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и корректирующих коэффициентов к ним, а также нормативных затрат на выполнение работ, рассчитанных в целом или в случае установления в Муниципальном задании показателей объема выполнения работы на единицу объема работ, оказываемых в рамках Муниципального задания.

3.7. Размер Субсидии определяется исходя из нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и затрат на выполнение работ, определенных сметным методом. Объем Субсидии Муниципальному учреждению в соответствующем финансовом году определяется по следующей формуле:

$$PN_{мз} = \Sigma (N_i \times k_i) - \Sigma (P_i \times k_i), \text{ где}$$

$PN_{мз}$ - объем Субсидии Муниципальному учреждению в соответствующем финансовом году;

N_i - нормативные затраты на оказание единицы i-й муниципальной услуги (выполнение единицы i-й работы) в соответствующем финансовом году.

В случае выполнения муниципальных работ, которые нельзя отнести к однотипным, затраты на их выполнение рассчитываются сметным методом;

k_i - объем оказания i-й муниципальной услуги (выполнения i-й работы) в соответствующем финансовом году.

В случае выполнения муниципальных работ, которые нельзя отнести к однотипным, принимается равным единице;

P_i - средний размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Порядка, установленный Муниципальным заданием.

3.8. В случае сдачи в аренду с согласия Управления культуры недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Муниципальным учреждением или приобретенного Муниципальным учреждением за счет средств бюджета Ногинского муниципального района, затраты на содержание соответствующего имущества включаются в состав арендной платы и не учитываются при определении нормативных затрат на содержание имущества.

3.9. В случае если Муниципальное учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы), по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения Муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом затрат на содержание имущества, подлежит уменьшению на объем доходов от оказания муниципальных услуг (выполнения работ), по которым предусмотрено взимание платы, определенного исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного в Муниципальном задании Управлением культуры.

3.10. Объем Субсидии Муниципальному учреждению рассчитывается Управлением культуры одновременно с формированием Муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период.

3.11. Субсидии предоставляются Муниципальному учреждению при соблюдении им следующих условий:

– использование Субсидии в соответствии с целью, указанной в пункте 1.1. настоящего Порядка;

– утверждение Управлением культуры Муниципального задания;

– заключение между Управлением культуры и Муниципальным учреждением соглашения, определяющего в том числе порядок и условия предоставления Субсидии на финансовое обеспечение выполнения

Муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - Соглашение) в соответствии с формой согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.12. Уменьшение объема Субсидии в течение срока выполнения Муниципального задания допускается только в случае внесения соответствующих изменений в Муниципальное задание.

3.13. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с графиком, установленным в Соглашении.

Условия отнесения муниципальных услуг (работ) к муниципальным услугам (работам), процесс оказания (выполнения) которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение финансового года, устанавливаются Порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания и оказания муниципальных услуг (выполнения работ), Муниципальными учреждениями, утвержденного приказом Управления культуры.

Если ожидаемое исполнение показателей объема Муниципального задания, указанное в Сводном отчете за 9 месяцев (предварительный за год), меньше показателей, установленных в Муниципальном задании, Муниципальное задание подлежит уточнению в соответствии с указанными в предварительном отчете показателями.

Средства Субсидии в объеме, соответствующем недостигнутым показателям Муниципального задания, подлежат перечислению Управлением культуры в бюджет Ногинского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

3.14. Объем средств Субсидии, подлежащий перечислению в бюджет Ногинского муниципального района, определяется по следующей формуле:

$$R_{ост} = \sum_i N_i \times V_i^{невып} - \sum_i P_i \times V_i^{невып} + Z_{но}^{невып},$$

где:

N_i - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги (выполнение i-й работы) в соответствующем финансовом году;

P_i - средний размер платы (тариф и цена) за оказание i-й Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Порядка, установленный Муниципальным заданием;

$V_i^{невып}$ - невыполненный объем Муниципального задания по i-й муниципальной услуге (работе);

$Z_{но}^{невып}$ - невыполненный объем Муниципального задания по i-й муниципальной работе, не относящейся к однотипным, по которой не представляется возможным осуществить нормирование, и расходы на выполнение которой осуществляются сметным методом.

Невыполненный объем Муниципального задания по i-й муниципальной услуге (работе) $\left(V_i^{невып}\right)$ определяется по следующей формуле:

$$V_i^{невып} = V_i^{МЗ} - V_i^{факт}$$

где:

$V_i^{МЗ}$ - объем i-й муниципальной услуги (работы), установленный Муниципальным заданием;

$V_i^{факт}$ - фактическое значение объема i-й муниципальной услуги (работы) за отчетный период в соответствии с отчетом за год (итоговым).

3.15. При осуществлении кассовых выплат за счет средств Субсидии Муниципальное учреждение предоставляет в Финансово-казначейское управление одновременно с платежным документом уникальный номер реестровой записи, подтверждающий осуществление Муниципальным учреждением закупок товаров, работ, услуг посредством Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (ЕАСУЗ).

3.16. Субсидии в установленном порядке перечисляются на счет Управления культуры, открытый в Финансово-казначейском управлении, для последующего перечисления на соответствующие лицевые счета, открытые Муниципальным учреждениям.

3.17. В случае если исполнение на отчетную дату показателей объема, указанное в Сводном отчете за год (итоговом), меньше ожидаемого исполнения по соответствующим показателям, указанного в Сводном отчете за 9 месяцев (предварительном за год), то средства Субсидии в объеме, соответствующем недостигнутым показателям Муниципального задания, подлежат перечислению в бюджет Ногинского муниципального района. Вместе со Сводным итоговым отчетом Управление культуры предоставляет в Финансово-казначейское управление расчет объема средств Субсидии, подлежащего перечислению в бюджет Ногинского муниципального района в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Порядка.

3.18. Муниципальное учреждение несет ответственность за недостоверность представляемых данных в Управление культуры об использовании Субсидии, а также за нецелевое использование средств Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Контроль и отчетность о выполнении Муниципального задания

4.1. Контроль за выполнением Муниципальными учреждениями Муниципального задания осуществляется Управлением культуры.

4.2. Контроль за целевым использованием средств бюджета Ногинского муниципального района, предоставленных в виде Субсидии Муниципальным учреждением, осуществляется Управлением культуры, муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Управления культуры», Финансово-казначейским управлением, иными уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Муниципальное учреждение по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку подготавливает и направляет в Управление культуры:

– в срок до 15 июня текущего финансового года - проект Муниципального задания на очередной финансовый год;

– в срок до 15 декабря текущего финансового года - актуализированное Муниципальное задание.

4.4. Управление культуры на основании представленных Муниципальными учреждениями проектов Муниципальных заданий, формирует сводные показатели проектов Муниципальных заданий по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и в срок до 1 июля текущего финансового года направляет в Финансово – казначейское управление с целью планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) при формировании проекта бюджета Ногинского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

4.5. Муниципальные задания утверждаются приказом Управления культуры в срок не позднее 1 месяца со дня официального опубликования решения Совета депутатов Ногинского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и направляются в Финансово-казначейское управление.

4.6. Отчет о выполнении Муниципального задания предоставляется Муниципальным учреждением в Управление культуры на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в следующие сроки:

– до 10 числа, следующего за отчетным кварталом - за I квартал, полугодие и 9 месяцев (предварительный за год);

– до 1 февраля очередного финансового года -за год (итоговый).

4.7. К отчету о выполнении Муниципального задания за 9 месяцев (предварительный за год) и за год (итоговый) прикладывается аналитическая записка о выполнении показателей качества и объема оказания муниципальных услуг (работ).

Аналитическая записка составляется Муниципальным учреждением в произвольной форме и должна содержать:

– перечень проведенных мероприятий в отчетном периоде;

– причины отклонения показателей, характеризующих качество и объем оказания услуг (выполнения работ) в случае невыполнения Муниципального задания;

– предложения Муниципального учреждения о корректировке Муниципального задания в связи с его невыполнением (к отчету за 9 месяцев (предварительный за год)).

4.8. На основании представленных отчетов о выполнении Муниципального задания Муниципальными учреждениями Управлением культуры формируется сводный отчет о выполнении Муниципального задания (далее - Сводный отчет), предусмотренный приложением 4 к настоящему Порядку и направляется в Финансово-казначейское управление на бумажном носителе и в электронном виде в следующие сроки:

– в течении 20 рабочих дней, следующих за отчетным периодом - за I квартал, полугодие и 9 месяцев (предварительный за год);

– до 15 февраля очередного финансового года -за год (итоговый).

4.9. Управление культуры проводит выездные проверки не реже 1 раза в 2 года с целью осуществления контроля за выполнением Муниципального задания.

4.10. Выездные проверки осуществляются в соответствии с Планом-графиком проведения выездных проверок Муниципальных учреждений, утвержденным приказом Управления культуры, а также независимо от утвержденного Плана-графика в случае поступления жалоб потребителей муниципальных услуг (работ), требований правоохранительных органов и в иных случаях.

4.11. По результатам выездной проверки Муниципальных учреждений Управлением культуры составляется акт по форме, в соответствии с приложением 7 к настоящему Порядку (далее – Акт проверки) в 2 экземплярах, один из которых вручается руководителю Муниципального учреждения под расписку об ознакомлении.

4.12. В случае выявления недостатков в результате проведенной проверки к Акту проверки Муниципального учреждения Управлением культуры прилагаются следующие документы:

– объяснительная записка руководителя Муниципального учреждения с разъяснением причин выявленных нарушений;

– перечень мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе проверки, утвержденный начальником Управления культуры;

– иные документы, связанные с результатами проверки или их копии.

4.13. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в Акте проверки, руководитель Муниципального учреждения в течение 5 рабочих дней с даты получения Акта проверки вправе предоставить в Управление культуры в письменной форме несогласие с обязательным приложением документов, подтверждающих

его обоснованность.

4.14. Муниципальное учреждение публикует на официальном сайте Муниципального учреждения и на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях Bus.gov.ru:

– отчет о выполнении Муниципального задания – в срок не позднее 5 рабочих дней после утверждения его Управлением культуры;

– Акт проверки Муниципального учреждения – в срок не позднее 5 рабочих дней с даты окончания проверки.

Приложение 1
Форма

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления культуры
администрации Ногинского
муниципального района
от 30.12. 2016 № 83

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №_____

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

Форма по ОКУД	
Дата	

1	**Наименование муниципального учреждения (филиала)**	
2	**Вид деятельности муниципального учреждения (филиала)**	
3	**Вид муниципального учреждения (филиала)**	
4	**Ответственный за подготовку муниципального задания**	*(указывается должность, ФИО, телефон, электронный адрес)*

Код по сводному реестру	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах*

Раздел _____

КОД по базовому (отраслевому) перечню	ТИП муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги* _____

2. Категории потребителей муниципальной услуги* _____

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги**

Уникальный номер реестровой записи***	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги			
						Наименование показателя***	единица измерения по ОКЕИ		2016 год (базовый)	2017 год (очередной)	2018 год (плановый)	2019 год (плановый)
							наименование***	код ****				

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи***	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги			Значение показателя объема муниципальной услуги			
						Наименование показателя***	единица измерения по ОКЕИ		2016 год (базовый)	2017 год (очередной)	2018 год (плановый)	2019 год (плановый)
							наименование***	код ****				

3.3. Показатели, характеризующие стоимость муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи***	Нормативные затраты на предоставление услуги, тыс. руб.				Среднегодовой размер платы (цена, тариф) при предоставлении муниципальной услуги, тыс.руб.			
	2016 год (базовый)	2017 год (очередной)	2018 год (плановый)	2019 год (плановый)	2016 год (базовый)	2017 год (очередной)	2018 год (плановый)	2019 год (плановый)

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

Вид нормативного правового акта	Принявший орган	Дата	Номер	Наименование

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

Часть 2. Сведения о выполняемых работах*

Раздел _____

КОД по базовому (отраслевому) перечню	ТИП муниципальной работы

1. Наименование работы _____

2. Категории потребителей работы _____

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы**

Уникальный номер реестровой записи***	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы			
						Наименование показателя***	единица измерения по ОКЕИ		2016 год (базовый)	2017 год (очередной)	2018 год (плановый)	2019 год (плановый)
							наименование***	код****				

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

Уникальный номер реестровой записи***	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			
						Наименование показателя***	единица измерения по ОКЕИ		2016 год (базовый)	2017 год (очередной)	2018 год (плановый)	2019 год (плановый)
							наименование***	код****				

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

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

п.12. части II Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Ногинского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Ногинского муниципального района от 30.12.2016 № 4112

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

предоставляется по запросу Управления культуры Ногинского муниципального района

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Муниципальные органы власти, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

п.25. части III Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Ногинского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Ногинского муниципального района от 30.12.2016 № 4112

4.1. Периодичность представления

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания*

* Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.
** Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.
*** Заполняется в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ.
**** Заполняется в соответствии с кодом, указанным в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ (при наличии).

Приложение 2
Форма

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления культуры
администрации Ногинского
муниципального района
от 30.12. 2016 № 83

Сводные показатели
проектов муниципальных заданий муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению культуры администрации Ногинского муниципального района

	Период	Наименование оказываемой муниципальной услуги (выполняемой работы)		Контингент потребителей муниципальной услуги (работы)		Объем муниципального задания по оказанию муниципальной услуги (выполнению работы)			
		за счет бюджетных ассигнований	на платной основе*	Категория потребителей муниципальной услуги (работы)	Численность потребителей муниципальной услуги (работы) (ед./чел.)	в натуральном выражении (ед.)	в стоимостном выражении (тыс.руб.)	в том числе на платной основе*	
								в натуральном выражении (ед.)	в стоимостном выражении (тыс.руб.)
1	Отчетный финансовый год								
2	Текущий финансовый год								
	Очередной финансовый год								
3	Первый год планового периода								
4	Второй год планового периода								

* разделы заполняются, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание муниципальной услуги на платной основе.

Приложение 3
Форма

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления культуры
администрации Ногинского
муниципального района
от 30.12. 2016 № 83

ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ №_____

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

	Коды
Форма на ОКУД	
Дата	
Код по сводному реестру	
по ОКВЭД	
по ОКВЭД	
по ОКВЭД	

Наименование муниципального учреждения (филиала) _____

Вид деятельности муниципального учреждения (филиала) _____

Вид муниципального учреждения (филиала) _____

(указывается вид деятельности муниципального учреждения из ведомственного перечня)

Периодичность _____

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

Период предоставления _____

(указывается период, за который предоставляется отчет о выполнении муниципального задания (1 квартал; полугодие; 9 месяцев (предварительный за год); год (итоговый)

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах* Раздел ___

1. Наименование муниципальной услуги _____ КОД по базовому (отраслевому) перечню

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

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

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

Уникальный номер реестровой записи**	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги							
						Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	Ожидаемое исполнение за год***	Отклонение на отчетную дату	Причина отклонения
							наименование	код					

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

Уникальный номер реестровой записи**	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги								Нормативные затраты на единицу муниципальной услуги	Средний размер платы (цена, тариф*****)
						Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	ожидаемое исполнение за год***	отклонение на отчетную дату	причина отклонения		
							наименование	код							

3.3. Сведения об использовании средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи**	Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной услуги (за счет средств бюджета Ногинского муниципального района), тыс.рублей				Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной услуги (за счет платной деятельности) *****, тыс.рублей			
	утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	отклонение на отчетную дату	ожидаемое исполнение за год***	утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	отклонение на отчетную дату	ожидаемое исполнение за год***

Руководитель учреждения _____ _____

подпись *расшифровка подписи*

Часть 2. Сведения о выполняемых работах**** Раздел ____

1. Наименование работы _____ КОД по базовому (отраслевому) перечню _____

2. Категории потребителей работы _____

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

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы

Уникальный номер реестровой записи**	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы							
						Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	ожидаемое исполнение за год***	отклонение на отчетную дату	Причина отклонения
							наименование	код					

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы

Уникальный номер реестровой записи**	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы								Нормативные затраты на единицу работы (при наличии)
						Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	ожидаемое исполнение за год***	отклонение на отчетную дату	причина отклонения	
							наименование	код						

3.3. Сведения об использовании средств, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения работы

Уникальный номер реестровой записи**	Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения работы (за счет средств бюджета Ногинского муниципального района), тыс.рублей				Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения работы (за счет платной деятельности) *****, тыс.рублей			
	утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	отклонение на отчетную дату	ожидаемое исполнение за год***	утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	отклонение на отчетную дату	ожидаемое исполнение за год***

Руководитель учреждения _____ _____

подпись *расшифровка подписи*

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

** Заполняется начиная, с формирования предварительного/итогового отчета о выполнении муниципального задания за 2016 год.

*** Заполняется только в отчетах за периоды "9 месяцев (предварительный за год)" и "год (итоговый)".

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

***** В случае если законодательством Российской Федерации установлено оказание муниципальной услуги (выполнение работы) за плату.

Приложение 4

Форма

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления культуры
администрации Ногинского
муниципального района
от 30.12.2016 № 83

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ
о выполнении муниципального задания №_____
на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов

_____
наименование органа муниципального образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя

Период предоставления _____

указывается период, за который предоставляется отчет о выполнении муниципального задания
(I квартал, полугодие, 9 месяцев (предварительный за год), год (итоговый)

Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах*

Раздел ___

1. Наименование муниципальной услуги _____

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню	

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

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

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

Уникальный номер реестровой записи**	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги							Причина отклонения
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	ожидаемое исполнение за год***	отклонение	
							наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13=10-11	14

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

Уникальный номер реестровой записи**	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги							Причина отклонения	Средний размер платы (цена, тариф)*****
						Наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	ожидаемое исполнение за год***	отклонение		
							наименование	код						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13=10-11	14	15

3.3. Сведения об использовании средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи**	Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной услуги (за счет средств бюджета Изгинского муниципального района, тыс.рублей)				Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной услуги (за счет платной деятельности, тыс.рублей)*****			
	утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	отклонение	ожидаемое исполнение за год***	утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	отклонение	ожидаемое исполнение за год***
1	2	3	4=2-3	5	6	7	8=6-7	9

Часть II. Сведения о выполняемых работах

1. Наименование работы _____

2. Категории потребителей работы _____

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню	

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

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы:

Уникальный номер реестровой записи**	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы							причина отклонения
						Наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	ожидаемое исполнение за год***	отклонение	
							наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13=10-11	14

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

Уникальный номер реестровой записи**	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы							причина отклонения	средний размер платы (цена, тариф)*****
						Наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	ожидаемое исполнение за год***	отклонение		
							наименование	код						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13=10-11	14	15

3.3. Сведения об использовании средств, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения работы:

Уникальный номер реестровой записи**	Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения работы (за счет средств бюджета Ногинского муниципального района, тыс.рублей)				Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения работы (за счет платной деятельности, тыс.рублей)*****			
	утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	отклонение	ожидаемое исполнение за год***	утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	отклонение	ожидаемое исполнение за год***
1	2	3	4=2-3	5	6	7	8=6-7	9

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

от "_____"_____20__года

Примечание:

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

** Заполняется, начиная с формирования сводного предварительного/итогового отчета о выполнении муниципального задания за 2016 год

*** Заполняется только в отчетах за периоды: "9 месяцев (предварительный за год)" и "год (итоговый)"

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

***** В случае, если законодательством Российской Федерации установлено оказание муниципальной услуги (выполнение работы) за плату.

Приложение 5

Форма

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления культуры
администрации Ногинского
муниципального района
от 30.12.2016 № 83

СОГЛАШЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)

г. Ногинск «_____»_____ 20__ г.

Управление культуры администрации Ногинского муниципального района Московской области (далее - Учредитель) в лице начальника Управления культуры администрации Ногинского муниципального района Московской области Дмитроченко Елены Владимировны, действующего на основании Положения с одной стороны, и

_____
(наименование учреждения)
(далее - Учреждение) в лице руководителя _____
_____
(Ф.И.О.)
действующего на основании _____,
(наименование, дата, номер правового акта)
с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем Учреждению субсидии за счет средств бюджета Ногинского муниципального района, межбюджетных трансфертов от городского поселения Ногинск на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия) Учреждением с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение

работ), с учетом затрат на содержание имущества, определенных в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), согласованным с Финансово-казначейским управлением администрации Ногинского муниципального района и Управлением социально-экономического развития администрации Ногинского муниципального района.

2.1.2. Предоставлять Субсидию в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему Соглашению.

2.1.3. 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.

2.1.4. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением условий предоставления Субсидии.

2.1.5. В случае, указанном в подпункте 2.3.5 настоящего Соглашения, обеспечить возврат в бюджет Ногинского муниципального района остатков Субсидии в объеме, соответствующем недостигнутым показателям муниципального задания.

2.1.6. Утверждать отчеты о выполнении муниципального задания, представляемые Учреждением в соответствии с Порядком формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями.

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:

2.3.1. Осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании.

2.3.2. Назначить в Учреждении должностных лиц, ответственных за выполнение муниципальных услуг (работ) в рамках муниципального задания, а также за соблюдение порядка и условий предоставления Субсидии.

2.3.3. Информировать Учредителя об изменении условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

2.3.4. Представлять Учредителю отчет о выполнении муниципального задания по форме и в сроки, установленные Порядком формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями.

2.3.5. Осуществить возврат в бюджет Ногинского муниципального района остатков Субсидии в объеме, соответствующем недостигнутым

показателям муниципального задания, в случаях:

2.3.5.1 Если ожидаемое исполнение показателей объема, указанное в сводном отчете за 9 месяцев (предварительном за год), меньше показателей, установленных в муниципальном задании.

2.3.5.2. Если исполнение на отчетную дату показателей объема, указанное в сводном отчете за год (итоговом), меньше ожидаемого исполнения по соответствующим показателям, указанного в сводном отчете за 9 месяцев (предварительном за год).

2.3.6. Представлять по запросу Учредителя в установленные им сроки информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверок исполнения условий настоящего Соглашения или иных контрольных мероприятий.

2.3.7. Обеспечить целевое использование средств Субсидии.

2.3.8. Представлять в Финансово-казначейское управление при осуществлении кассовых выплат за счет средств Субсидии одновременно с платежным документом уникальный номер реестровой записи, подтверждающий осуществление Учреждением закупок товаров, работ, услуг посредством Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (ЕАСУЗ).

2.3.9. В договоры бюджетных учреждений о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, подлежащие оплате за счет Субсидии, включать условие о возможности изменения по соглашению сторон размера и (или) сроков оплаты и (или) объема товаров, работ, услуг в случае уменьшения Учредителю в соответствии с Решением Совета депутатов Ногинского муниципального района ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. 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. Ответственность Сторон

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

4. Срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с _____года и действует до_____года.

5. Заключительные положения

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

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

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель	Учреждение
Место нахождения	Место нахождения
Банковские реквизиты	Банковские реквизиты
ИНН	ИНН
БИК	БИК
Р/с	Р/с
Л/с	Л/с
ОГРН	ОГРН
ОКПО	ОКПО
ОКАТО	ОКАТО
ОКВЭД	ОКВЭД
Руководитель_____	_____
ФИО	ФИО
М.П.	М.П.

Приложение
к Соглашению

График перечисления Субсидии

Сроки предоставления Субсидии	Сумма, руб.
- до	
- до	
- до	
...	
Итого	

Учредитель	Учреждение
(Ф.И.О.) М.П.	(Ф.И.О.) М.П.

Приложение 6
Форма

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления культуры
администрации Ногинского
муниципального района
от 30.12. 2016 № 83

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ)

Уникальный номер реестровой записи	Наименование муниципальной услуги (работы)	Показатель качества муниципальной услуги (работы)			Формула расчета значений показателей качества муниципальной услуги (работы)	Источник информации о значениях показателей качества муниципальной услуги (работы)
		Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ			
			Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6	7
I. Муниципальные услуги						
II. Муниципальные работы						

Приложение 7

Форма

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления культуры
администрации Ногинского
муниципального района
от 30.12. 2016 № 83

АКТ ПРОВЕРКИ

_____

(наименование муниципального учреждения)

от «_____» _____20__года

1. Основание для выездной проверки муниципального учреждения:
_____
2. Дата проведения проверки муниципального учреждения:
_____
3. Юридический адрес проверяемого муниципального учреждения:
_____
4. Предмет проверки муниципального учреждения:
_____
5. Проверяемый период:
_____
6. Должностное лицо проверяемого муниципального учреждения:
_____
7. В период проверки были предоставлены следующие документы:
_____
8. В ходе проверки установлено:
_____
9. Члены комиссии:

_____ _____
должность ФИО

_____ _____
должность ФИО

С актом ознакомлен:

_____ _____
должность ФИО