Администрация

Светлоярского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2014 № 1731

Об утверждении Методических рекомендаций

по формированию муниципальных заданий

муниципальным учреждениям Светлоярского

муниципального района и примерной формы

соглашения о порядке и условиях предоставления

субсидии на финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания на оказание муниципальных

услуг (выполнение работ) (в новой редакции)

В соответствии с постановлением администрации Светлоярского муниципального района от 03.09.2014 N 1634 " Об утверждении Положения о формировании муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Светлоярского муниципального района, финансовом обеспечении выполнения муниципального задания и об оценке выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания(в новой редакции)", руководствуясь Уставом Светлоярского муниципального района,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям Светлоярского муниципального района, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить примерную форму соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Постановление администрации Светлоярского муниципального района от 10.10.2011 № 1547 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям Светлоярского муниципального района и контролю за их выполнением, примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг» признать утратившим силу.

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

5. Пресс-секретарю администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области (Драйцун Е.В.) разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Светлоярского муниципального района Э.М. Кривова.

Глава муниципального района Б.Б. Коротков

Приложение 1

к постановлению администрации Светлоярского му

от 18.09.2014 № 1731

Методические рекомендации

по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям

Светлоярского муниципального района

Настоящие Методические рекомендации разработаны в целях организации эффективной работы органов местного самоуправления по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям Светлоярского муниципального района.

Методические рекомендации содержат:

описание рекомендуемых подходов к организации работы по формированию муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее именуются - муниципальные задания) для муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Светлоярского муниципального района (далее именуются - муниципальные учреждения);

рекомендации по заполнению формы муниципального задания для муниципальных учреждений.

Формирование муниципальных заданий муниципальным учреждениям рекомендуется начинать при планировании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

1. Организация работы по формированию муниципальных заданий

1.1. В целях утверждения муниципальных заданий формируются базовый (отраслевой) перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности (далее именуются - перечни муниципальных услуг).

1.2. Перечни муниципальных услуг подлежат размещению на официальном сайте администрации Светлоярского муниципального района www.svyar.ru в сети Интернет.

1.3. Перечни муниципальных услуг составляются по форме утвержденной постановлением администрации Светлоярского муниципального района.

1.4. Перечни муниципальных услуг формируются в соответствии с полномочиями Светлоярского муниципального района, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и Светлоярского муниципального района, с учетом типов, видов, групп муниципальных учреждений, оказывающих услуги (выполняющих работы) в установленной сфере деятельности.

1.5. При заполнении перечней муниципальных услуг, по форме утвержденной постановлением администрации Светлоярского муниципального района, заполняются следующие графы:

в графе 1 указывается порядковый номер муниципальной услуги (работы);

в графе 2 "Наименование муниципальной услуги (работы)" указывается наименование муниципальной услуги (работы);

в графе 3 "Категории потребителей муниципальной услуги (работы)" рекомендуется на основании нормативных правовых актов максимально точно приводить характеристику физических и/или юридических лиц - потребителей муниципальной услуги с использованием параметров возраста, состояния здоровья, образования, гражданства, местонахождения - для физических лиц; видов деятельности, отношения к

субъектам малого предпринимательства и т.п. - для юридических лиц;

в графе 4 "Показатели объема муниципальной услуги (работы), единицы измерения" рекомендуется указывать показатель, которым может быть измерен объем оказания муниципальной услуги (выполнения работы), например: число посетителей (тыс. чел.), число обучающихся (чел.), число воспитанников (чел.), количество койко-дней, клиенто-дней, дето-дней, количество новых постановок (ед.), количество вызовов (ед.), число проведенных мероприятий (ед.), количество единиц хранения (ед.), площадь помещений (кв. м), число восстановленных (отремонтированных, отреставрированных) сооружений (объектов) и т.д.

в графе 5 "Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги, (работы)" рекомендуется указывать показатели, для каждой муниципальной услуги (работы).

Показатели качества рекомендуется устанавливать:

достижимыми в рамках деятельности всех соответствующих муниципальных учреждений, предоставляющих данную муниципальную услугу. При этом его достижение должно в большей степени зависеть от деятельности муниципального учреждения и в меньшей степени - от деятельности органов местного самоуправления Светлоярского муниципального района или потребителей муниципальных услуг;

исходя из возможности достижения целевого значения показателя качества в условиях финансового обеспечения выполнения муниципального задания в пределах бюджетных ассигнований без выделения муниципальному учреждению дополнительного объема субсидии.

Не рекомендуется:

устанавливать показатели качества, создающие стимулы для осуществления муниципальным учреждением экономически неэффективных, социально неответственных действий, являющихся основанием для ухудшения положения

потребителей муниципальной услуги, а также создающие у сотрудников муниципального учреждения "ложные стимулы" например, ориентированные на достижение целей и задач "любой ценой", в том числе с помощью "приписок";

использовать в качестве показателя количество выявленных правонарушений.

Для муниципальных услуг рекомендуется устанавливать следующие показатели качества:

- показатели качества, характеризующие качество результата предоставления муниципальной услуги, например:

для муниципальной услуги "услуга по публикации музейных предметов, музейных коллекций путем публичного показа - "динамика числа посетителей постоянных экспозиций и выставок";

для муниципальной услуги "подготовка спортсменов к участию в соревнованиях" - количество призеров соревнований различного уровня;

для всех муниципальных услуг - доля потребителей, удовлетворенных качеством оказания муниципальной услуги, определяемая на основе опросов потребителей муниципальной услуги.

- показатели качества, характеризующие процесс оказания муниципальной услуги и условия ее оказания, например:

требования к квалификации персонала;

требования к качеству используемых в процессе оказания муниципальной услуги материальных запасов;

требования к качеству оборудования, с использованием которого оказывается муниципальная услуга;

требования к качеству зданий и сооружений, в которых осуществляется оказание муниципальной услуги.

Примерами таких показателей могут служить:

для муниципальной услуги "организация досуговых мероприятий" - систематичность проведения мероприятий, сочетание познавательных и развлекательных игр;

для муниципальной услуги "публикация музейных предметов, музейных коллекций путем публичного показа " - доля экспонируемых музейных предметов и коллекций от общего числа музейных предметов и коллекций;

для муниципальных услуг, оказываемых по заявкам (обращениям) потребителей, - среднее время ожидания оказания услуги с момента поступления заявки (обращения) потребителя.

в графе 6 "Наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)" указываются наименования учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу).

2. Рекомендации по заполнению формы муниципального задания

2.1. Муниципальное задание для муниципальных учреждений Светлоярского муниципального района формируется на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению к Положению о формировании муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Светлоярского муниципального района, финансовом обеспечении выполнения муниципального задания и об оценке выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания (далее именуется - Положение).

Муниципальное задание может устанавливаться на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ). В этом случае муниципальное задание включает несколько разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

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

2.2. Часть I формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

2.2.1. В случае если муниципальное задание устанавливается на оказание нескольких муниципальных услуг, в заголовочной части муниципального задания добавляется строка "РАЗДЕЛ" и приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной услуги, строка "РАЗДЕЛ" в заголовочную часть муниципального задания не включается.

2.2.2. В строке "Наименование муниципальной услуги" приводится наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг.

2.2.3. В строке "Потребители муниципальной услуги" указывается наименование категории потребителей муниципальных услуг в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг.

2.2.4. В таблице "Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги" приводятся:

наименование показателей качества, единицы их измерения и (или) формулы расчета (в случае если показатель качества является абсолютным и не требует расчета по формуле, следует привести слова "Абсолютный показатель");

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

источник информации о значении показателя (например, форма статистического наблюдения, информация, подготовленная на основе социологических опросов).

2.2.5. В таблице "Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)" указываются:

один (при необходимости - более) показатель измерения объема муниципальной услуги и единица его измерения;

значения показателя, в том числе: за отчетный финансовый год - фактическое, за

текущий финансовый год - плановое либо фактическое (при наличии информации), на очередной финансовый год и плановый период - плановые;

источник информации о значении показателя (например, форма статистического наблюдения).

2.2.6. В строке "Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги" приводятся наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги, а также ссылки на их отдельные статьи (пункты).

В первую очередь рекомендуется указывать реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей муниципальной услуги (исполнения соответствующей муниципальной функции для муниципальных казенных учреждений Светлоярского муниципального района). В случае их отсутствия дается ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: федеральные законы, законы Волгоградской области, иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Волгоградской области и Светлоярского муниципального района, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и т.д.

2.2.7. В таблице "Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги" приводятся:

способы информирования, например:

размещение информации в сети Интернет;

размещение информации в печатных средствах массовой информации;

размещение информации в справочниках, буклетах;

размещение информации у входа в здание;

размещение информации на информационных стендах;

размещение информации на указателях;

состав размещаемой информации (рекомендуется указывать для каждого из приводимых в муниципальном задании способов информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги), например:

информация о режиме работы;

информация о справочных телефонах;

информация о фамилиях, именах, отчествах специалистов;

порядок подачи жалоб и предложений;

частота обновления информации (например, ежегодно, по мере изменения данных).

2.2.8. В строке "Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания" в качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

ликвидация учреждения;

реорганизация учреждения;

исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг;

иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и Светлоярского муниципального района.

2.2.9. Строка "Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если нормативными правовыми актами предусмотрено их оказание на платной основе" заполняется для муниципальных учреждений в случаях, если нормативными правовыми актами предусмотрено право муниципального учреждения оказывать в пределах муниципального задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату (частично платные услуги).

2.2.10. В строке "Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления" указываются реквизиты и название правового(ых) акта(ов), устанавливающего(их) цены (тарифы) либо утверждающего(их) порядок их установления.

2.2.11. В строке "Орган, устанавливающий цены (тарифы)" приводится наименование органа (учреждения), устанавливающего цены (тарифы).

2.2.12. В строке "Значения предельных цен (тарифов)" предлагается заполнить таблицу, в которой содержится перечень услуг (элементов услуг) для которых установлены цены (тарифы) с указанием получателей данных услуг (в том числе отдельным категориям, имеющим право на льготы), а также цена (тариф) в рублях за единицу измерения.

2.2.13. В таблице "Порядок контроля за исполнением муниципального задания":

в графе "Формы контроля" указываются контрольные мероприятия:

предварительный контроль;

текущий контроль;

последующий контроль (документальная проверка, выездная проверка);

в графе "Периодичность" указывается периодичность проведения контрольных мероприятий:

на стадии формирования (при предоставлении проекта муниципального задания) и утверждения муниципального задания;

при предоставлении отчетности об исполнении муниципального задания;

в соответствии с планом проверки, внеплановой проверки;

2.2.14. Таблицу "Форма отчета об исполнении муниципального задания" рекомендуется составлять в соответствии с формой, установленной в таблице 8.1 формы муниципального задания (приложение к Положению), либо более детализировано.

4.2.15. В строке "Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания" рекомендуется указывать периодичность и срок представления отчетности, например:

ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным годом;

за первое полугодие, в срок до 15 июля отчетного года

ежеквартально в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

Периодичность представления отчетности об исполнении муниципального задания рекомендуется устанавливать с учетом сроков, требуемых для выполнения соответствующих работ (этапов работ), календарных планов выполнения работ (при их наличии).

2.2.16. В строке "Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания" указываются дополнительные требования, например:

требование о представлении оценки выполнения муниципального задания и пояснительной записки к ней;

требование о предоставлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

требование о представлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке указывается «не установлены».

2.3. Часть II формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

2.3.1. В случае если муниципальное задание устанавливается на выполнение нескольких муниципальных работ, в заголовочной части муниципального задания добавляется строка "РАЗДЕЛ" и приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной работы, строка "РАЗДЕЛ" в заголовочную часть муниципального задания не включается.

2.3.2. В строке "Наименование муниципальной работы" указывается наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг.

2.3.3. В таблице "Характеристика муниципальной работы" приводятся:

в графе "Содержание муниципальной работы" - краткое описание планируемых к выполнению муниципальных работ;

в графе "Планируемый результат выполнения работы" - результаты выполнения работ, которые планируется получить, в том числе: за отчетный финансовый год - фактическое, за текущий финансовый год - плановое либо фактическое (при наличии информации), на очередной финансовый год и плановый период - плановые.

2.3.4. В строке "Основания для досрочного прекращения муниципального задания" в

качестве основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

ликвидация учреждения;

реорганизация учреждения;

исключение муниципальной работы из перечня муниципальных услуг;

иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и Светлоярского муниципального района.

2.3.5. В таблице "Порядок контроля за исполнением муниципального задания":

в графе "Формы контроля" указываются контрольные мероприятия:

предварительный контроль;

текущий контроль;

последующий контроль (документальная проверка, выездная проверка);

в графе "Периодичность" указывается периодичность проведения контрольных мероприятий:

на стадии формирования (при предоставлении проекта муниципального задания) и утверждения муниципального задания;

при предоставлении отчетности об исполнении муниципального задания;

в соответствии с планом проверки, внеплановой проверки;

в графе " Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя " указывается наименование учредителя или структурного подразделения администрации Светлоярского муниципального района курирующего данное направление деятельности и осуществляющего функции и полномочия учредителя.

2.3.6. Таблицу "Форма отчета об исполнении муниципального задания" рекомендуется составлять в соответствии с формой, установленной в таблице 5.1 формы муниципального задания (приложение к Положению), либо более детализировано.

2.3.7. В строке "Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания" рекомендуется указывать периодичность и срок представления отчетности, например:

ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным годом;

за первое полугодие, в срок до 15 июля отчетного года

ежеквартально в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

Периодичность представления отчетности об исполнении муниципального задания рекомендуется устанавливать с учетом сроков, требуемых для выполнения соответствующих работ (этапов работ), календарных планов выполнения работ (при их наличии).

2.3.8. В строке "Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания" указываются дополнительные требования, например:

требование о представлении оценки выполнения муниципального задания и пояснительной записки к ней;

требование о предоставлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

требование о представлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке указывается «не установлены».

Приложение 2

к постановлению администрации Светлоярского му

от 18.09.2014 № 1731_

Примерная форма Соглашения

о порядке и условиях предоставления субсидии

на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

р.п. Светлый Яр "__" _____20__ г.

Учредитель _____

(отраслевой, функциональный орган, осуществляющей функции и полномочия

_____(далее - Учредитель), Учредителя)

в лице _____ действующего на основании Устава с одной

(должность, Ф.И.О.)

стороны, и муниципальное бюджетное (автономное) учреждение _____

(наименование муниципального бюджетного (автономного) учреждения

(далее - Учреждение) в лице _____,

(Ф.И.О. руководителя Учреждения)

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

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем Учреждению субсидии из бюджета Светлоярского муниципального района 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):

с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат 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 соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, утвержденным Учредителем.

При оказании Учреждением в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Светлоярского муниципального района, муниципальных услуг (выполнение работ) гражданам за плату в пределах установленного муниципального задания размер субсидии рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг (работ).

2.1.2. Перечислять Учреждению Субсидии в соответствии с кассовым планом исполнения районного бюджета и в соответствии с графиком перечисления субсидии согласно приложению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

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 над выполнением Учреждением муниципального задания, в том числе за расходованием средств субсидии.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в течение срока выполнения муниципального задания в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание.

2.2.2. Принимать решение об изменении задания в случае фактического исполнения задания Учреждением в большем объеме, чем это предусмотрено заданием Учредителя.

2.2.3. Уменьшать размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии, в течение срока выполнения муниципального задания и (или) потребовать частичного или полного возврата предоставленной Учреждению субсидии, в случае невыполнения или некачественного выполнения Учреждением муниципального задания, при выявлении в Учреждении нарушений в расходовании имеющихся финансовых ресурсов, ведении их учета и представлении отчетности, а также сокращения доходной части районного бюджета.

2.2.4. Уточнять и дополнять Соглашение, в том числе сроки и объемы предоставления Субсидии.

2.2.5. Изменять размер предоставляемой по настоящему Соглашению Субсидии в случае:

внесения изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета на текущий финансовый год в части изменения размера бюджетных ассигнований, являющихся источником финансового обеспечения Субсидии;

изменения (увеличения или уменьшения) потребности Учреждения в Субсидии;

необходимости перераспределения объемов Субсидии между Учреждениями.

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. В случае нецелевого использования бюджетных средств обеспечить выполнение муниципального задания за счет собственных средств.

2.3.3. Возвращать субсидию или ее часть в случае, если фактически исполненное Учреждением муниципальное задание меньше по объему, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или не соответствует качеству услуг (работ), определенному в муниципальном задании.

2.3.4. Не осуществлять покрытие части нормативных затрат за счет Субсидии, если Учреждением осуществляется деятельность, связанная с оказанием услуг (выполнением работ) частично за плату.

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

2.3.6. Представлять Учредителю отчет об использовании Субсидии по форме и в сроки, установленные Учредителем.

2.3.7. Своевременно информировать Учредителя об изменении условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Расходовать Субсидию самостоятельно.

2.4.2. Обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии, в связи с изменением в муниципальном задании показателей объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и (или) показателей качества (в случае их установления).

3. Ответственность Сторон

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

4. Срок действия Соглашения

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

5. Заключительные положения

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

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

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

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

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

Руководитель

Руководитель

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

мп

МП

Приложение

к Соглашению о порядке и условиях

предоставления субсидии на финансовое

обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выпо

График перечисления субсидии

Сроки предоставления субсидии	Сумма, рублей
средства муниципального района:	
- до	
- до	

- до
….
Итого

средства областного бюджета:

-по факту перечисления

средства федерального бюджета:

-по факту перечисления

Всего