РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТРОСНЯНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУРАВЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 марта 2014 года № 19

**Об утверждении: Положения о формировании муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания;**

**Методики определения расчетно-нормативных затрат на оказание администрацией Муравльского сельского поселения Троснянского района и находящимся в ее ведении муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнение работ), а также расчетно-нормативных затрат на содержание имущества муниципального учреждения;**

**Положения о порядке формирования и ведения Реестра (перечня) муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области;**

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

**Порядка определения объёма и условий предоставления субсидий из бюджета Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области бюджетным учреждениям Муравльского сельского поселения**.

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации **ПОСТАНОВЛЯЮ**:

Утвердить:

1. Положение о формировании муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания (приложение 1);

2. Методику определения расчетно-нормативных затрат на оказание администрацией Муравльского сельского поселения Троснянского района и находящимся в ее ведении муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнение работ), а также расчетно-нормативных затрат на содержание имущества муниципального учреждения (приложение 2);

3. Положение о порядке формирования и ведения Реестра (перечня) муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области (приложение 3);

4. Форму соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (приложение 4);

5. Порядок определения объёма и условий предоставления субсидий из бюджета Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области бюджетным учреждениям Муравльского сельского поселения.

Глава сельского поселения Е. Н. Ковалькова

Приложение 1

к постановлению администрации

Муравльского поселения

от 28.03.2014 № 19

Положение

о формировании муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) муниципальным бюджетным учреждением.

Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального бюджетного учреждения.

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

Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению.

При установлении муниципальному бюджетному учреждению 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 муниципальному бюджетному учреждению государственного задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ), муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

3. Муниципальное задание формируется администрацией Муравльского сельского поселения при формировании муниципального бюджета на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее одного месяца со дня официального опубликования муниципального нормативного акта о муниципальном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в отношении муниципального бюджетного учреждения.

4. Муниципальное задание формируется администрацией Муравльского сельского поселения, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения, на основе ведомственного перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящемся в её ведении муниципального бюджетного учреждения в качестве основных видов деятельности, и показателей качества государственных услуг (при их установлении).

5. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в муниципальном бюджете для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, влекущих за собой изменение муниципального задания, формируется новое муниципальное задание, которое утверждается администрацией Муравльского сельского поселения.

Изменение объема субсидии, предоставленной из муниципального бюджета муниципальному бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия), в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в муниципальном бюджете на соответствующие цели.

7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидии.

8. Размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному бюджетному учреждению учредителем 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.

Порядок определения указанных затрат и распределения их по отдельным муниципальным услугам устанавливается в соответствии с настоящим Положением администрацией Муравльского сельского поселения.

9. При оказании в случаях, установленных законом, муниципальным бюджетным учреждением муниципальных услуг (выполнении работ) гражданам и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания размер субсидии рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг (работ).

10. При определении нормативных затрат на оказание муниципальным бюджетным 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 в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения).

10.1. По решению администрации Муравльского сельского поселения, при определении размера соответственно показателей бюджетной сметы либо субсидии используются нормативные затраты на выполнение работ в рамках муниципального задания.

11. Расчёт размера субсидий производится на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг(выполнение работ) и нормативных затрат на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за бюджетным учреждением сельского поселения а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

12. Субсидия перечисляется в установленном порядке на счет территориального органа Федерального казначейства по месту открытия лицевого счета муниципальному бюджетному учреждению.

13. Предоставление федеральному бюджетному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого муниципальным бюджетным учреждением и администрацией Муравльского поселения, в соответствии с примерной формой, утверждаемой администрацией Муравльского поселения.

Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года, а также возможные отклонения от установленных показателей, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным.

14. Контроль выполнения муниципальным бюджетным учреждением муниципальных заданий осуществляет администрация Муравльского поселения.

15. Муниципальные задания муниципальному бюджетному учреждению и отчёт об их исполнении, размещаются администрацией Муравльского сельского поселения, на официальном сайте в сети Интернет.

Приложение 2

к постановлению администрации

Муравльского сельского поселения

от 28.03.2014 № 19

Методика

определения расчетно-нормативных затрат на оказание администрацией Муравльского сельского поселения Троснянского района и находящимися в ее ведении муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ), а также расчетно-нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений

1. Настоящая Методика регулирует порядок определения расчетно-нормативных затрат на оказание администрацией Муравльского сельского поселения Троснянского района (далее – Администрация) и находящимися в ее ведении муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ), а также расчетно-нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений.

2. Нормативные затраты на оказание соответствующей муниципальной услуги определяются отдельно по каждой муниципальной услуге в расчете на единицу муниципальной услуги. Нормативные затраты суммируются в случае, если муниципальное задание содержит требования к оказанию нескольких муниципальных услуг.

3. В целях определения нормативных затрат на оказание соответствующей муниципальной услуги необходимо установить перечень видов затрат, учитываемых при определении нормативных затрат на оказание соответствующей муниципальной услуги.

4. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на соответствующий финансовый год определяются по формуле:

Pi = Ni x ki ,

где:

Pi - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги;

Ni - норматив затрат на оказание единицы i-й муниципальной услуги администрацией Муравльского сельского поселения Троснянского района и находящимися в ее ведении муниципальными учреждениями на соответствующий финансовый год;

ki - объем (количество единиц) оказания i-й муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

5. Расчет норматива затрат на оказание единицы i-й муниципальной услуги администрацией и находящимися в ее ведении муниципальными учреждениями на соответствующий финансовый год осуществляется по формуле:

Ni = Nот + Nрм + Nди + Nор,

где:

Nот - норматив затрат на оплату труда и расходов на уплату страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и территориальные фонды обязательного медицинского страхования, а также на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее - фонд оплаты труда);

Nрм - норматив затрат на приобретение расходных материалов;

Nди - норматив затрат, связанных с содержанием движимого имущества (за исключением отнесенного к особо ценному движимому имуществу);

Nор - норматив затрат на общехозяйственные расходы.

6. При расчете норматива затрат на фонд оплаты труда (Nот) учитываются затраты на оплату труда только тех работников, которые принимают непосредственное участие в оказании соответствующей муниципальной услуги (вспомогательный, технический, административно-управленческий и иной персонал не учитывается).

7. Норматив затрат на приобретение расходных материалов (Nрм) включает в себя затраты на приобретение расходных материалов, непосредственно используемых для оказания муниципальной услуги. В целях определения норматива затрат на приобретение расходных материалов, используемых для оказания муниципальной услуги, данные материалы могут выделяться по видам, типам материалов (канцелярские товары, бумага, картриджи и другие с учетом специфики отрасли).

8. Норматив затрат, связанных с содержанием движимого имущества (за исключением отнесенного к особо ценному движимому имуществу) (Nди), включает в себя:

затраты на техническое + обслуживание;

затраты на приобретение расходных материалов, не отнесенные к нормативу затрат на приобретение расходных материалов в соответствии с пунктом 7 настоящей Методики;

затраты на проведение текущего ремонта;

затраты на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

затраты на ГСМ, связанные с оказанием муниципальной услуги;

прочие затраты по решению главного распорядителя средств районного бюджета, влияющие на стоимость оказания государственной услуги (в том числе имеющие отраслевой характер).

9. Норматив затрат на общехозяйственные расходы (Nор) включает в себя:

норматив затрат на приобретение услуг связи (в том числе затраты на внутригородскую, междугородную, международную связь);

норматив затрат на приобретение транспортных услуг;

норматив затрат на фонд оплаты труда вспомогательного, технического, административно-управленческого и т.п. персонала;

прочие нормативы затрат, влияющие на стоимость оказания муниципальной услуги (приобретение методических материалов, медикаментов, продуктов питания) (в том числе нормативы затрат, имеющие отраслевой характер).

По решению администрации при существенном влиянии прочих затрат в силу отраслевой специфики на стоимость i-й муниципальной услуги они могут быть выделены в отдельный норматив.

10. Норматив затрат на фонд оплаты труда определяется в соответствии с положениями по оплате труда, финансируемых за счет средств районного бюджета, утвержденные по соответствующим отраслям постановлениями Администрации.

Норматив затрат на фонд оплаты труда не должен превышать средние расходы за отчетный финансовый год, скорректированные на индекс-дефлятор при принятии администрацией решения об индексации норматива затрат на фонд оплаты труда на соответствующий финансовый год.

11. Нормативы затрат на приобретение расходных материалов, затрат, связанных с содержанием движимого имущества (за исключением отнесенного к особо ценному движимому имуществу), на общехозяйственные расходы (за исключением расходов на фонд оплаты труда вспомогательного, технического, административно-управленческого и т.п. персонала) не должны превышать средние расходы по соответствующим направлениям, сложившиеся за отчетный финансовый год, скорректированные на индекс-дефлятор при принятии администрацией решения об индексации норматива затрат на оказание единицы муниципальной услуги на соответствующий финансовый год.

12. Указанное в пунктах 10 и 11 настоящей Методики превышение может предусматриваться в случае изменения структуры оказываемых муниципальных услуг в очередном финансовом году и плановом периоде.

13. Для расчета норматива затрат на оказание единицы муниципальной услуги могут использоваться следующие методы:

нормативный;

структурный;

экспертный.

Структурный метод используется в случае невозможности использования нормативного метода, экспертный метод - в случае невозможности использования нормативного или структурного метода.

Расчет норматива затрат на фонд оплаты труда проводится только нормативным методом.

14. При применении структурного метода определение норматива затрат на оказание единицы муниципальной услуги осуществляется путем распределения расходов на оказание муниципальных услуг по видам затрат в отчетном (текущем) финансовом году между муниципальными услугами, оказываемыми в соответствующем году, пропорционально нормативным затратам на оплату труда по каждой муниципальной услуге.

Результаты расчетов рекомендуется представлять в таблице:

Определение норматива затрат на оказание государственных услуг

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наимено-вание услуги | Затраты на фонд оплаты труда,  начисления на оплату труда | | Затраты на приобрете-ние расходных мате-риалов | | Затраты, связанные с содержанием движимого имущества (за исклюю-чением отнесенного к особо ценному движимому имуществу) | | Обще- хозяйст-венные расходы | | Итого: затраты на услугу | Объем услуги | Норма-тив затрат на единицу услуги |
| тыс. руб. | % | тыс. руб. | % | тыс. руб. | % | тыс. руб. | % | тыс. руб. | ед. | тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 = 2 + 4 + 6 + 8 | 11 | 12 = 10 / 11 |
| Услуга N 1 | 190,0 |  |  |  |  |  |  |  | 190,0 | 403 | 0,47 |
| Услуга N 2 | 148,9 |  |  |  |  |  |  |  | 148,9 | 7067 | 0,02 |
| Итого | 338,9 | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 | 338,0 |  | 0,49 |

15. Определение норматива затрат на оказание муниципальной услуги экспертным методом осуществляется исходя из экспертной оценки доли расходов на муниципальные услуги в общих расходах на обеспечение деятельности администрации и находящимися в ее ведении муниципальных учреждений. При этом рекомендуется распределять затраты на четыре вышеприведенных вида затрат с занесением результатов в таблицу, аналогичную используемой при расчете структурным методом.

16. По решению главных распорядителей средств бюджета сельского поселения нормативные затраты на оказание единицы муниципальной услуги могут определяться:

- отдельно по каждому учреждению;

- по группе учреждений;

- с использованием корректирующих коэффициентов.

17. При использовании корректирующих коэффициентов определение нормативных затрат на оказание единицы муниципальной услуги Администрацией и находящимися в их ведении муниципальными учреждениями осуществляется путем умножения среднего значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (по группе учреждений или в целом по учреждениям) на корректирующие (понижающие или повышающие) коэффициенты, учитывающие особенности учреждений.

При этом необходимо указывать виды применяемых коэффициентов и способы их расчета.

Приложение 3

к постановлению администрации

Муравльского сельского поселения

от 28.03.2014 № 19

Положение

о порядке формирования и ведения Реестра (перечня) муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области

1. Общие положения

1.1. «Положение о порядке формирования ведения Реестра (перечня) муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области» (далее – Положение) определяет порядок формирования и ведения «Реестра (перечня) муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области» (далее - Реестр муниципальных услуг).

1.2. Целью формирования и ведения Реестра (перечня) муниципальных услуг является оптимизация перечня муниципальных услуг (функций) на основе их инвентаризации, обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых (исполняемых) на территории Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области (далее – Муравльского сельское поселение) муниципальных услугах, их объеме и качестве.

1.3. Ведение Реестра (перечня) муниципальных услуг осуществляется для решения следующих задач:

1.3.1. формирование информационной базы для оценки объемов расходных обязательств бюджета Муравльского сельского поселения;

1.3.2. обеспечение соответствия деятельности органов местного самоуправления и муниципального учреждения Муравльского сельского поселения по предоставлению муниципальных услуг требованиям действующего законодательства Российской Федерации, Орловской области и муниципальных правовых актов Муравльского сельского поселения .

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

1.4.1. Муниципальная услуга - услуга, оказываемая физическим и юридическим лицам в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами местного самоуправления Муравльского сельского поселения.

1.4.2. Потребители муниципальной услуги - физические и юридические лица, потребляющие муниципальную услугу в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

1.4.3. Орган местного самоуправления, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги - орган местного самоуправления Муравльского сельского поселения , наделенный полномочиями по организации предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

1.4.4. Реестр (перечень) муниципальных услуг Муравльского сельского поселения, по которым должен производиться учет потребности в их предоставлении, - документ, содержащий регулярно обновляемые сведения о всех муниципальных услугах, предоставляемых потребителям муниципальных услуг полностью или частично за счет средств бюджета Муравльского сельского поселения.

1.4.5. Ведение Реестра (перечня) муниципальных услуг - формирование и корректировка Реестра муниципальных услуг.

1.4.6. Иные понятия и определения используются в значениях, определяемых действующим законодательством Российской Федерации, Орловской области и муниципальными правовыми актами Муравльского сельского поселения .

2. Порядок формирования Реестра (перечня) муниципальных услуг

2.1. Внесению в Реестр (перечень) муниципальных услуг подлежат все муниципальные услуги (функции), оказываемые органами местного самоуправления и муниципальным учреждением Муравльского сельского поселения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Орловской области и муниципальными нормативными актами.

2.2. Формирование сведений об услугах (функциях) для размещения в Реестре (перечне) муниципальных услуг осуществляют органы местного самоуправления, структурные подразделения администрации и муниципальные учреждения Муравльского сельского поселения, предоставляющие соответствующие муниципальные услуги (функции).

В случае если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений, то формирование сведений об услугах (функциях) для размещения в Реестре осуществляет структурное подразделение администрации, муниципальное учреждение, которое предоставляет заинтересованному гражданину или организации итоговый результат услуги.

2.3. Ведение Реестра (перечня) муниципальных услуг осуществляется в электронной и бумажной форме, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.4. Запись в Реестре муниципальных услуг о муниципальной услуге (функции) содержит следующие сведения:

- сведения об услугах (функциях) согласно приложению 1 и к настоящему Положению;

- реестровый номер муниципальной услуги (функции) и дата размещения сведений о ней в Реестре(перечне);

- дата и основания внесения изменений в сведения об услуге (функции), содержащиеся в Реестре (перечне) муниципальных услуг.

2.5. Основаниями для исключения сведений об услугах (функциях) из Реестра (перечня) муниципальных услуг является вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Орловской области, муниципальных нормативных правовых актов Муравльского сельского поселения, которыми отменено предоставление муниципальной услуги (функции).

3. Принципы ведения Реестра (перечня) муниципальных услуг

3.1. Ведение реестра (перечня) муниципальных услуг осуществляется в соответствии с принципами:

3.1.1. Единства требований к определению и включению муниципальных услуг, предоставляемых на территории Муравльского сельского поселения, в реестр муниципальных услуг;

3.1.2. Полноты описания и отражения муниципальных услуг в реестре муниципальных услуг;

3.1.3. Публичности реестра (перечня) муниципальных услуг;

3.1.4. Обеспечения взаимосвязи требований ведения реестра муниципальных услуг с требованиями осуществления бюджетного процесса и формирования расходных обязательств бюджета Муравльского сельского поселения;

3.1.5. Периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг, предусмотренных Реестром (перечнем) муниципальных услуг, в целях увеличения их доступности и качества для потребителей.

4. Использование Реестра (перечня) муниципальных услуг

4.1. Реестр (перечень) муниципальных услуг, составленный в соответствии с требованиями настоящего Положения, используется при формировании реестра расходных обязательств Муравльского сельского поселения.

4.2. Финансирование муниципальной услуги предусматривает ее обязательное отражение в Реестре (перечне) муниципальных услуг.

5. Содержание Реестра (перечня) муниципальных услуг

5.1. Муниципальная услуга в реестре (перечне) муниципальных услуг описывается через следующие параметры:

5.1.1 порядковый номер - указывается для каждой муниципальной услуги в рамках реестра муниципальных услуг;

5.1.2. наименование муниципальной услуги - описание услуги, отражающее содержание услуги в рамках действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Орловской области и муниципальных правовых актов Муравльского сельского поселения. При определении муниципальной услуги необходимо исходить из полномочий органов местного самоуправления Муравльского сельского поселения на дату формирования и утверждения соответствующей муниципальной услуги;

5.1.3 источник финансирования - источник финансирования муниципальной услуги: средства бюджета Муравльского сельского поселения и (или) иные источники;

5.1.4. способ установления цены муниципальной услуги - способ расчета стоимости услуги (норматив и (или) тариф, а также программно-целевое финансирование) на единицу измерения;

5.1.5. предмет (содержание) муниципальной услуги - содержание, требования к качеству муниципальной услуги;

5.1.6. орган местного самоуправления, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги;

5.1.7. потребитель муниципальной услуги;

5.1.8. нормативный правовой акт, закрепляющий предоставление услуги за муниципальным образованием – Муравльского сельского поселения - нормативный правовой акт Российской Федерации, Орловской области и (или) муниципальный правовой акт Муравльского сельского поселения , в соответствии с которым предоставляется муниципальная услуга.

6. Ведение Реестра (перечня) муниципальных услуг

6.1. Ведение реестра (перечня) муниципальных услуг осуществляется сектором бюджетного учёта администрации Муравльского сельского поселения (далее – уполномоченный орган).

6.2. В процессе ведения реестра(перечня) муниципальных услуг уполномоченный орган осуществляет:

6.2.1. сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации и муниципальных учреждений Муравльского сельского поселения, ответственных за организацию предоставления соответствующих муниципальных услуг;

6.2.2. методическое обеспечение ведения реестра (перечня) муниципальных услуг;

6.2.3. организацию предоставления сведений из реестра (перечня) муниципальных услуг;

6.2.4. контроль за соблюдением правил ведения реестра (перечня) муниципальных услуг.

6.3. Реестр муниципальных услуг утверждается Постановлением Главы Муравльского сельского поселения.

6.4. Включение, исключение муниципальной услуги из Реестра (перечня) муниципальных услуг и внесение изменений в Реестр (перечень) муниципальных услуг осуществляются на основании Постановления Главы Муравльского сельского поселения.

6.5. Ведение Реестра муниципальных услуг осуществляется по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Положению.

6.6. Ведение Реестра (перечня) муниципальных услуг осуществляется на бумажном и электронном носителях по единой системе сбора, обработки, учета, регистрации, хранения, обновления информационных ресурсов, предоставления сведений потребителям. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

6.7. Для включения муниципальной услуги в Реестр (перечень) муниципальных услуг орган местного самоуправления, структурное подразделение администрации, муниципальное учреждение, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги, представляет в уполномоченный орган в письменной форме предложение о включении муниципальной услуги в Реестр муниципальных услуг и соответствующее обоснование.

6.8. Для исключения муниципальной услуги из Реестра муниципальных услуг орган местного самоуправления, структурное подразделение администрации, муниципальное учреждение, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги, представляет в уполномоченный орган в письменной форме предложение об исключении муниципальной услуги из Реестра (перечня) муниципальных услуг и соответствующее обоснование.

6.9. Представление исходных документов для внесения изменений и дополнений в Реестр муниципальных услуг осуществляется с учетом требований к их составу, сроку и форме представления.

6.10. Уполномоченный орган в течение 10 дней с момента поступления документов для включения муниципальной услуги в Реестр (перечень) муниципальных услуг (п. 6.7. Положения), исключения муниципальной услуги из Реестра муниципальных услуг (п. 6.8. Положения) осуществляет корректировку и уточнение Реестра муниципальных услуг и осуществляет подготовку соответствующего проекта Постановления Главы Муравльского сельского поселения и пояснительной записки к нему.

6.11. Сведения из Реестра муниципальных услуг являются общедоступными и предоставляются потребителю муниципальной услуги в форме выписки из реестра муниципальных услуг.

6.12. Сведения из Реестра муниципальных услуг предоставляются потребителю муниципальной услуги бесплатно.

7. Ведение мониторинга предоставляемых муниципальных услуг

7.1. Реестр (перечень) муниципальных услуг не реже одного раза в год пересматривается уполномоченным органом на предмет уточнения содержания с целью обеспечения максимального удовлетворения потребностей потребителей муниципальных услуг.

7.2. Ведение мониторинга предоставляемых муниципальных услуг осуществляется органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации, муниципальными учреждениями, ответственными за организацию предоставления соответствующих муниципальных услуг.

Приложение 1

к Положению о порядке формирования ведения

Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых)

органами местного самоуправления и муниципальным учреждением

Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области

Реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наиме-нование муници-пальной услуги (функции) | Предмет (содержание) муниципальной услуги | Дата и основание внесения записи об услуге в реестр | Дата и основание внесения изменений в сведения об услуге | Источник финансирования | Ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги | Получа- тель муници-пальной услуги | Нормативный правовой акт, закрепляющий предоставление услуги за поселением |
| 1 | Организация досуга и приобщения жителей муниципального образования к творчеству,культурному развитию и самообразованию,любительскому искусству и ремеслам | Организация досуга и приобщения жителей муниципального образования к творчеству,культурному развитию и самообразованию,любительскому искусству и ремеслам | 4.05.2012 |  | Бюджет Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области | Директор МБУК «Социального-культурного объединения» Муравльского сельского поселения | Население сельского поселения | Положение |
| 2 | Обеспечения библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп | Обеспечения библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп | 4.05.2012 |  | Бюджет Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области | Директор МБУК «Социального-культурного объединения» Муравльского сельского поселения | Население сельского поселения | Положение |

Приложение 4

к постановлению администрации

Муравльского сельского поселения

от 28.03.2014 № 19

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Муравльского сельского

поселения

от 28.03.2014 N19

Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг

(выполнение работ).

С.Муравль 28.03.2014

Учредитель администрация Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области, в лице Глава Муравльского сельского поселения Ковальковой Екатерины Николаевны действующей на основании Устава Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области от 17 июня 2005 года, с одной стороны и Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Социально – культурное объединение» Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области (далее - Учреждение) в лице руководителя Учреждения Курочкиной Натальи Николаевны действующей на основании Устава Муниципального бюджетного учреждения культуры «Социально – культурное объединение» Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области, утверждённого постановлением администрации Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области от 15.02.2012, № 4, 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 муниципального бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание государственных 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 и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, утвержденным Учредителем.

2.1.3. Перечислять Учреждению Субсидию в суммах и в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, ежеквартально в сумме, не превышающей от годового размера указанной субсидии.

2.1.4. 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:

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.

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

2.4. Учреждение вправе 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 "31"декабря 2014г.

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 3 листах каждое (включая приложение) по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

6. Платежные реквизиты

Учреждение: Учреждение:

Администрация Муравльского Муниципальное бюджетное учреждение

сельского поселения Троснянского культуры «Социально-культурное объе-

района орловской области динение»

Место нахождения Место нахождение:

303465 Орловская область 303465 Орловская область Троснянский

Троснянский р-н район c.Муравль

С.Муравль Банковские реквизиты:

Банковские реквизиты: ИНН 5724003090

ИНН 5724002298 КПП 572401001

КПП 572401001 БИК 045402001

БИК 045402001 р/сч 40701810500001000104

р/с 40204810200000000204 л/сч 20546Ш53680

л/с0343016450

Руководитель Глава сельского Руководитель Директор

поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ковалькова Е.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Курочкина Н.Н.

(Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

М.П. М.П.

Приложение

к Соглашению о порядке и условиях предоставления

субсидии на финансовое обеспечение выполнения

государственного задания на оказание

государственных услуг (выполнение работ)

График перечисления Субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки перечисления Субсидии\* | Сумма, рублей |
| - до | 106,1 |
| - до | **86,0** |
| - | 86,0 |
|  | 106,1 |
|  |  |
|  |  |
| ИТОГО | 384,2 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* График должен предусматривать первое в текущем финансовом году перечисление Субсидии в срок не позднее одного месяца после официального опубликования муниципального нормативного акта о муниципальном бюджете на текущий финансовый год и плановый период

Приложение 5

к постановлению администрации

Муравльского сельского поселения

от 28.03.2014 № 19

ПОРЯДОК

определения объёма и условий предоставления субсидий из бюджета Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области бюджетному учреждению Муравльского сельского поселения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета Муравльского сельского поселения, Троснянского района Орловской области бюджетным учреждениям Муравльского сельского поселения на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

2. Целью предоставления субсидии бюджетному учреждению Муравльского сельского поселения за счет средств бюджета Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области (далее субсидия) является финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание).

3. Муниципальное задание для бюджетных учреждений Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области (далее бюджетные учреждения) формируется администрацией Муравльского сельского поселения, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных учреждений, с учетом Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Муравльского сельского поселения, Троснянского района Орловской области утвержденного главой Муравльского сельского поселения. Показатели муниципальных заданий используются при определении объема субсидии бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

4. Расчет размера субсидии бюджетному учреждению производится на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за бюджетным учреждением администрацией Муравльского сельского поселения или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенным ему администрацией Муравльского сельского поселения на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5. Объем субсидии бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствующем финансовом году определяются по следующей формуле:

PNмз = Σ (Ni \* ki) + Num, где

PNмз - объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетному или автономному учреждению в соответствующем финансовом году;

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

ki- объем (количество единиц) оказания i-той муниципальной услуги (выполнение i-той работы) в соответствующем финансовом году;

Num – нормативные затраты на содержание имущества в соответствующем финансовом году.

При оказании в случаях, определенных федеральными законами, бюджетными учреждениями муниципальных услуг (выполнении работ) гражданам и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения указанного муниципального задания рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг.

6. Нормативные затраты бюджетного учреждения на оказание муниципальных услуг определяются для каждой услуги отдельно.

7. К нормативным затратам на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) относятся:

- нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы);

- нормативные затраты на общехозяйственные нужды.

8. К нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), относятся:

- нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги (выполнении работы);

- нормативные затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги (выполнения работы);

- иные нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы).

9. В состав нормативных затрат на общехозяйственные нужды включаются затраты, которые невозможно отнести напрямую к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), и к нормативным затратам на содержание имущества.

К нормативным затратам на общехозяйственные нужды относятся:

- нормативные затраты на коммунальные услуги (за исключением нормативных затрат, отнесенных к нормативным затратам на содержание имущества);

- нормативные затраты на содержание объектов недвижимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, находящегося у бюджетного учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования, эксплуатируемого в процессе оказания муниципальной услуги (выполнения работы);

- нормативные затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенным данным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

- нормативные затраты на приобретение услуг связи;

- нормативные затраты на приобретение транспортных услуг;

- нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников бюджетного или автономного учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (выполнении работы) (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги (выполнении работы);

- прочие нормативные затраты на общехозяйственные нужды.

10. В состав нормативных затрат на содержание имущества бюджетного учреждения включаются:

- затраты на потребление тепловой энергии;

- затраты на потребление электрической энергии;

- затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за бюджетным учреждением или приобретенное бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду, с согласия учредителя, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, затраты на содержание соответствующего имущества включаются в состав арендной платы и не учитываются при определении нормативных затрат на содержание имущества.

11. Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества бюджетного учреждения устанавливается администрацией Муравльского сельского поселения.

12. Объем субсидии бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) рассчитывается администрацией Муравльского сельского поселения одновременно с формированием муниципального задания на очередной финансовый год и утверждается муниципальным правовым актом.

13. Изменение объема субсидии, предоставленной бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

14. Главным распорядителем средств бюджета Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области, предоставляемых в виде субсидии бюджетным учреждениям, является администрация Муравльского сельского поселения (далее – главный распорядитель средств бюджета сельского поселения).

15. Предоставление субсидий бюджетному учреждению осуществляется главным распорядителем средств бюджета Муравльского сельского поселения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области и бюджетными росписями главного распорядителя средств бюджета Муравльского сельского поселения.

16. Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) предоставляются бюджетным учреждениям при соблюдении ими следующих условий:

- использование субсидии в соответствии с целью, указанной в пункте 2 настоящего Порядка;

- утверждения администрацией Муравльского сельского поселения муниципального задания бюджетному учреждению;

- заключения между администрацией Муравльского сельского поселения и бюджетным учреждением соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с типовой формой.

17. Субсидии в установленном порядке отражаются на соответствующих лицевых счетах, открытых бюджетным учреждениям Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области.

18. Бюджетные учреждения несут ответственность за достоверность представляемых услуг главному распорядителю средств бюджета Муравльского сельского поселения данных об использовании субсидии, а также за нецелевое использование средств субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативным актам Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области.

19. Бюджетные учреждения предоставляют главному распорядителю средств бюджета Муравльского сельского поселения отчет об использовании субсидии по форме и в сроки, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

20. Контроль за целевым использованием бюджетным учреждением средств бюджета Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области, предоставленных в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется главным распорядителем средств бюджета Муравльского сельского поселения, финансовым органом администрации Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области и иными уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области.

21. Ответственность за нецелевое использование субсидии устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области.