РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОН

ПЕРЕЛАЗСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.02.2015 года№ 11

 с.Перелазы

О порядке формирования и финансового

обеспечения выполнения муниципального

задания муниципальными учреждениями

Перелазского сельского поселения

В соответствии с пунктами 3, 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Рос­сийской Федерации, подпунктом 1 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и частью 5 статьи 4 Федерального закона «Об автономным учреждениях»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. У твердить прилагаемые:

порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муници­пального задания муниципальными учреждениями Перелазского сельского поселения;

порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных переч­ней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муници­пальными учреждениями Перелазского сельского поселения.

1. Органу местного самоуправления Перелазского сельского поселе­ния, осуществляющему функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителям средств бюджета поселения, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, в срок до 16 февраля 2015 года утвердить (внести изменения в ранее утвержденные) ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых), находящимися в их ведении муниципальными учреждениями и разместить их на официальных сайтах в сети Интернет.
2. Постановление Перелазской сельской администрации Красногорско­го района Брянской области от 29 августа 2011 года № 41 «О порядке форми­рования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Перелазского сельского поселения» при­знать утратившими силу.
3. Опубликовать Постановление на официальном сайте администра­ции Красногорского района Брянской области в сети Интернет.
4. Положения части первой порядка формирования, ведения и утвер­ждения ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), оказывае­мых (выполняемых) муниципальными учреждениями Перелазского сельско­го поселения применяются при формировании муниципального задания на­чиная с муниципальных заданий на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на ведущего специалиста JIaпoyxЕ.К.

 Глава Перелазской

сельской администрации: В.М.Левицкий

 ПОРЯДОК

формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Перелазского сельского поселения

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру формирования и фи­нансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципаль­ными учреждениями Перелазского сельского поселения за счет бюджетных ассигнований бюджета поселения (далее - муниципальное задание).
2. Муниципальное задание формируется при подготовке проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и на плановый период и утверждается не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения Перелазского сельского Совета народных депутатов о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период:

для муниципальных казенных учреждений - главными распорядителя­ми средств бюджета поселения, в ведении которых находятся учреждения;

для муниципальных бюджетных и автономных учреждений - органу местного самоуправления Перелазского сельского поселения, осуществляю­щему функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений.

1. Муниципальное задание формируется по форме в соответствии с приложениями 1, 2 к настоящему порядку.
2. Муниципальное задание формируется на основе утвержденного главным распорядителем средств бюджета поселения, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, либо органом местного са­моуправления Перелазского сельского поселения, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных уч­реждений, ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказывае­мых (выполняемых) находящимися в их ведении муниципальными учрежде­ниями в качестве основных видов деятельности.

Ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Перелазского сельского по­селения разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном норма­тивным правовым актом администрации Перелазского сельского поселения

1. В случае внесения изменений в показатели муниципального зада­ния, в нормативные правовые акты, на основании которых было сформиро­вано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассиг­нований, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета поселе­ния, или размера лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, влекущих за собой изменение муниципального задания, формируется новое муниципаль­ное задание.
2. Финансовое обеспечения выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета поселения, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с показа­телями бюджетной сметы этого учреждения.

Главные распорядители средств бюджета поселения, в ведении которых находятся

муниципальные казенные учреждения, при определении показателей бюджетной сметы вправе использовать нормативные затраты на ока­зание муниципальных услуг и нормативные затраты на содержание имуще­ства, переданного муниципальному казенному учреждению на праве опера­тивного управления.

1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания му­ниципальными бюджетными или автономными учреждениями осуществля­ется в виде субсидии.
2. Размер субсидии рассчитывается на основании нормативных за­трат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания и нормативных затрат (затрат) на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджет­ным или автономным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному бюджетному или автономному 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 (далее - нормативные затраты).

По решению органа местного самоуправления, осуществляющего фор­мирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, при определении объема финансового обеспечения выполнения муниципаль­ного задания используются нормативные затраты на выполнение работ.

При невозможности определения нормативных затрат на выполнение работ органом местного самоуправления, осуществляющим формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, производится расчет (финансово-экономическое обоснование) затрат, необходимых для выполнения работ.

1. Порядок определения нормативных затрат, указанных в пунктах 6 и 8 настоящего порядка, утверждается органом местного самоуправления Пе­релазского сельского поселения - главным распорядителем средств бюджета поселения, в ведении которого находится соответствующее учреждение, с соблюдением общих требований, определенных федеральными органами ис­полнительной власти, осуществляющими функции по выработке государст­венной политики и нормативному правовому регулирования в установлен­ных сферах деятельности.
2. Нормативные затраты утверждаются органом местного самоуправ­ления Перелазского сельского поселения - главным распорядителем средств бюджета поселения, в ведении которого находится соответствующее учреж­дение.
3. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг исполь­зуются при формировании проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период при обосновании бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений Перелазского сельского поселения с учетом результатов оценки потребности в предоставляемых муниципальными учреждениями муниципальных услугах.
4. При оказании муниципальными учреждениями 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).
5. В случае если муниципальное учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) сверх установленного муниципального задания за плату, нормативные затраты (затраты) на уплату налогов, указанных ] пункте 8 настоящего порядка, рассчитываются пропорционально доходам полученным учреждением от оказания платных услуг и осуществления иное приносящей доход деятельности, и размеру субсидии.
6. Уменьшение размера субсидии, предоставляемой муниципальном) бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение вы­полнения муниципального задания в течение срока его выполнения осущест­вляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
7. Предоставление муниципальным бюджетным и автономным учре­ждениям субсидий, указанных в пункте 7 настоящего порядка, осуществля­ется на основании соглашения о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - соглашение), подлежащего заключению между органом местного самоуправления Пере­лазского сельского поселения, осуществляющим функции и полномочия уч­редителя, и муниципальными бюджетными или автономными учреждениями в соответствии с примерным соглашением согласно приложению 3 к настоя­щему порядку.

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидий в течение финан­сового года.

Орган местного самоуправления Перелазского сельского поселения, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюд­жетных или автономных учреждений, вправе уточнять и дополнять пример­ную форму соглашения с учетом отраслевых особенностей.

Перечисление субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям осуществляется по факту оказания услуг (выполнения работ) на основании отчета о выполнении муниципального задания.

Органом местного самоуправления Перелазского сельского поселения, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального бюд­жетного или автономного учреждения, может быть принято решение о пере­числении части субсидии авансом до подготовки муниципальным бюджет­ным или автономным учреждением отчета о выполнении муниципального задания. Объем субсидии, перечисляемый авансом, не может превышать 30% общего объема субсидии, предусмотренного муниципальному бюджетному

или автономному учреждению на соответствующий период (месяц, квартал) в соответствии с графиком перечисления субсидий, являющимся неотъемле­мой частью соглашения.

1. Контроль за соблюдением муниципальными казенными учрежде­ниями требований и условий, установленных для них муниципальными зада­ниями, осуществляют главные распорядители средств бюджета поселения, в ведении которых находятся указанные учреждения.

Контроль за соблюдением муниципальными бюджетными и автоном­ными учреждениями требований и условий, установленных для них муници­пальными заданиями, осуществляют органы местного самоуправления Пере- лазского сельского поселения, осуществляющие функции и полномочия уч­редителя.

1. Муниципальные учреждения Перелазского сельского поселения, осуществляющие выполнение муниципального задания, в сроки, установлен­ные муниципальными заданиями, представляют отчет, а в случае невыполне­ния запланированных показателей объема и (или) качества оказания муници­пальных услуг (выполнения работ) - отчет и пояснительную записку к отчету о выполнении муниципального задания и использовании бюджетных ассиг­нований из бюджета поселения:

Муниципальные казенные учреждения - главному распорядителю средств бюджета поселения, в ведении которого находится учреждение;

муниципальное бюджетное (автономное) учреждение - органу местного самоуправления Перелазского сельского поселения, осуществляющему функции и полномочия учредителя учреждения.

1. Орган местного самоуправления Перелазского сельского поселения, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюд­жетных или автономных учреждений, главные распорядители средств бюд­жета поселения, в ведении которых находятся муниципальные казенные уч­реждения, в течение 7 календарных дней со дня получения сведений, указан­ных в пункте 18 настоящего порядка, рассматривают представленные отчеты, осуществляют проверку сведений, содержащихся в отчетах, утверждают от­чет об исполнении муниципального задания или готовят заключение о его корректировке в случае необходимости.
2. Оценка выполнения муниципального задания производится с ис­пользованием следующих критериев:

количество потребителей муниципальных услуг, количество муници­пальных услуг, объем выполненных работ;

качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ): соответ­ствие фактически достигнутых показателей качества утвержденным значени­ям показателей их оценки.

1. Основаниями для прекращения финансового обеспечения выполне­ния муниципального задания являются:

реорганизация или ликвидация учреждения;

исключение оказываемых учреждением муниципальных услуг (выпол­няемых работ) из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным учреждением в качестве ос­новных видов деятельности;

иные случаи, когда учреждение не обеспечивает выполнение муници­пального задания или имеются основания предполагать, что муниципальное задание не будет выполнено в полном объеме или в соответствии с установ­ленными требованиями.

Решение о досрочном прекращении финансового обеспечения выпол­нения муниципального задания должно содержать указание о порядке и ус­ловиях передачи учреждением документов, материальных ресурсов (в том числе неиспользованных финансовых средств, недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, предоставленных для выполнения муници­пального задания) в целях дальнейшей организации предоставления соответ­ствующих услуг потребителям.

О досрочном прекращении финансового обеспечения выполнения му­ниципального задания орган местного самоуправления, осуществляющий формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального зада­ния, обязан письменно уведомить руководителя учреждения не позднее чем за 30 календарных дней, до дня принятия решения о прекращении финансово­го обеспечения выполнения муниципального задания.

1. В случае если по результатам анализа отчетов о выполнении муни­ципальных заданий установлено, что учреждение не обеспечило выполнение плановых значений объемов оказания услуг, субсидия на выполнение муни­ципального задания предоставляется учреждению в следующем объеме:

***VF***= rp-(Np-Nf) xNm,где:

Vf- объем предоставляемой муниципальному учреждению субсидии на выполнение муниципального задания на оказание услуг;

Vp- плановый объем субсидии муниципальному учреждению на отчет­ный период в соответствии с графиком перечисления субсидий;

Np- плановый объем оказания муниципальных услуг, установленный муниципальному учреждению на отчетный период;

Nf- фактический объем муниципальных услуг, оказанных муници­пальным учреждением в отчетном периоде;

Nm- норматив затрат на оказание единицы муниципальной услуги, ус­тановленный органом местного самоуправления Перелазского сельского по­селения, осуществляющим формирование и финансовое обеспечение выпол­нения муниципального задания, при формировании муниципального задания на отчетный период.

В случае если предоставленный авансом учреждению объем субсидии превышает объем субсидии, определенный в соответствии с указанным по­рядком расчета, соответствующая корректировка объема субсидии с учетом фактически оказанного объема муниципальных услуг осуществляется в следующем периоде (месяце, квартале) в соответствии с графиком перечисления субсидий, являющимся неотъемлемой частью соглашения.

1. анализа отчетов о выполнении муни­ципальных заданий установлено, что учреждение не обеспечило выполнение плановых значений показателей качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ), субсидия на выполнение муниципального задания пре­доставляется учреждению с учетом корректировки на фактически обеспечен­ное качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ) (но не бо­лее 25% объема субсидии, предоставляемого муниципальному бюджетному (автономному) учреждению на соответствующий период (месяц, квартал) в соответствии с графикомперечисления субсидий, являющимся неотъемле­мой частью соглашения, скорректированного с учетом объема фактически оказанных муниципальных услуг в соответствии с пунктом 20 настоящего порядка) в следующем объеме:

, где:

Vfl- объем предоставляемой муниципальному учреждению субсидии

на выполнение муниципального задания на оказание i-й муниципальной ус­луги;

Vpi- объем субсидии муниципальному учреждению на оказание i-й му­ниципальной услуги на соответствующий период;

Qᶠj- фактически достигнутое значение j-гoпоказателя качества оказа­ния i-й муниципальной услуги;

Qpj- плановое значение j-гoпоказателя качества оказания i-й муници­пальной услуги;

k - количество показателей качества, установленных для i-й муници­пальной услуги.

1. В случае если на основании итогового отчета о выполнении муни­ципального задания установлено, что муниципальное задание выполнено не в полном объеме, орган местного самоуправления власти Перелазского сель­ского поселения, осуществляющий формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, принимает меры по частичному или полному возврату субсидии в размере, определенном исходя из количества фактически не оказанных услуг (не выполненных работ). По решению соот­ветствующего органа местного самоуправления фактически не оказанные ус­луги (не выполненные работы) включаются в государственное задание на очередной финансовый год без включения в общий объем субсидии в оче­редном финансовом году. В данном случае субсидия в размере, определен­ном исходя из количества фактически не оказанных услуг (не выполненных работ), возврату не подлежит.
2. В случае если срок окончания оказания услуг (выполнения работ) переходит на следующий финансовый год, по решению органа местного са­моуправления, осуществляющего формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидия возврату не подлежит, но учитывается при формировании муниципального задания на очередной фи­нансовый год. Указанные услуги (работы), а также средства субсидии на их выполнение необходимо отразить в муниципальном задании на очередной финансовый год без включения в общий объем субсидии в очередном финан­совом году.

 25. В случае если учреждение не обеспечило (не обеспечивает) выполнение муниципального задания, органы местного самоуправления, осуществляющие функции и полномочия учредителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений, главные распорядители средств бюджета поселения, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, обязаны принять в пределах своей компетенции меры ,по обеспечению выполнения муниципального задания в соответствии с установленными требованиями, в том числе за счет внесения изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие требования к качеству оказания соответствующих услуг, корректировки объема средств, предоставляемых на выполнение муниципального задания.

 26. Муниципальные задания и отчеты об исполнении муниципальных заданий размещаются на официальном сайте администрации Красногорского района в сети Интернет:

 муниципальные задания - в течение 10 дней со дня доведения задания до исполнителя;

 отчеты о выполнении муниципального задания - в течение 10 дней после подготовки заключения об исполнении муниципального задания.

Приложение 1

 к Порядку формирования и финансового обеспечения

выполнения муниципального задания муниципальными

учреждениями Перелазского сельского поселения

 Утверждаю

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

(подпись, Ф.И.О. руководителя главного распорядителя средств бюджета муниципального района,

органа местного самоуправления Перелазского сельского поселения осуществляющего функции и

полномочия учредителя)

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование муниципального учреждения)

**на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год и на плановый период\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_годов¹**

 РАЗДЕЛ №

(при наличии двух и более разделов)

КБК**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Наименование муниципальной услуги: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

¹ Для образовательных учреждений - с учетом действия соответствующих учебных программ

**2. Потребители (категории потребителей) муниципальной услуги:**

|  |  |
| --- | --- |
| Категории физических и юридических лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги  | Вид муниципальной услуги (бесплатная, частично платная) |
|  |  |

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

3.1. Показатели качества оказываемой муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Наименование показателя |  Единица измерения |  Значения показателей качества муниципальной услуги | Источник информации о значении показателя (исходящие данные для расчета) |
| очередной финансовый год |  первый годплановогопериода |  второй годпланового периода |
|  |  |  |  |

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях), количество муниципальных услуг:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Финансовый год | Норматив затрат | Значение показателя объема услуги | Объем бюджетных ассигнований на оказание услуги | Значение показателя объема услуги (за счет остатков) | Объем бюджетных ассигнований на оказание услуги (за счет остатков |
|  |  |  |  |  |  |

4. Порядок оказания муниципальной услуги.

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой (доводимой) информации | Частота обновления информации |
|  |  |  |
|  |  |  |

5. Основание для досрочного прекращения (приостановления) муниципального задания:

|  |  |
| --- | --- |
| Основание для досрочного прекращения (приостановления) | Реквизиты нормативного правового акта |
|  |  |

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги².

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы):

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

6.3. Значения предельных цен (тарифов):

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги | Цена (тариф), единица измерения |
|  |  |
|  |  |

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

² Заполняется, если действующим законодательством предусмотрено оказание муниципальной услуги на частично платной основе.

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Состав и объём предоставляемой информации | Иные требования к отчётности |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

8.Отчетность о выполнении муниципального задания.

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Единицаизмерения | Значение,утвержденное в муниципальном задании на отчетный период | Фактическое значение за отчетный период | Фактическое значение накопленным итогам | Характеристика причин отклонения от запланированных значений | Источник информации фактического значение показателей |

Объёмы оказываемой муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Качество оказываемой муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Сведения об использовании субсидии

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджетные ассигнования на выполнение муниципального задания | рублей |  |  |  |  |  |

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приложение 1

 к Порядку формирования и финансового обеспечения

выполнения муниципального задания муниципальными

учреждениями Перелазского сельского поселения

 Утверждаю

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**)

(подпись, Ф.И.О. руководителя главного распорядителя средств бюджета муниципального района,

органа местного самоуправления Перелазского сельского поселения осуществляющего функции и

 полномочия учредителя)

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование муниципального учреждения)

**на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год и на плановый период\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годов**

 РАЗДЕЛ №

(при наличии двух и более разделов)

КБК **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Наименование работ: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

2. Характеристика работ.

|  |  |
| --- | --- |
|  Содержание работ | Планируемый результат выполнения работ |
| текущий финансовый год | очередной финансовый год |  первый год плановогопериода |  второй год плановогопериода |
|  за счетсубсидии |  за счетостатков |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

3. Требования к результатам (качеству) выполнения работ ¹.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| очередной финансовый год | первый год планового периода | второй год планового периода |
|  |  |  |
|  |  |  |

¹ Указываются количественные показатели, характеризующие результаты (качество) выполнения работ (при возможности количественного измерения результатов (качества) работ)

4. Финансовое обеспечение выполнения работ

|  |
| --- |
| Объем бюджетных ассигнований на выполнение работ, рублей |
| очередной финансовый год | первый год планового периода | второй год плановогопериода |
| за счет субсидии | за счет остатков |
|  |  |  |

5. Основания для досрочного прекращения (приостановления) муниципального задания.

|  |  |
| --- | --- |
| Основание для досрочного прекращения (приостановления) | Реквизиты нормативного правового акта |
|  |  |
|  |  |

6. Порядок контроля за исполнением муниципального задания.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Форма контроля | Периодичность | Состав и объём предоставляемой информации | Иные требования к отчетности |
|  |  |  |  |

7. Отчетность о выполнении муниципального задания

7.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:

Сведения о выполнении работ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный период | Фактические результаты, достигнутые в отчетном периоде | Характеристика причин отклонения от запланированных значений | Источник(и) информации о фактических результатах |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Сведения о выполнении требований к результатам (качеству) выполнения работ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Сведения об использовании субсидии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период, рублей | Фактическое значение за отчетный период, рублей | Характеристика причин отклонения от запланированных значений | Источник(и) информации о фактических значениях |
|  |  |  |  |

7.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_.

 Приложение
к порядку формирования и финансового
обеспечения выполнения муниципального задания
муниципальными учреждениями Перелазского
сельского поселения

Ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Перелазского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиемуниципальной услуги или работы | Код ОКВЭД, которому соответствует муниципальная услуга или работа | Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя | Код органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия учредителя, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса | Наименованиемуниципальногоучреждения | Код муниципального учреждения в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также отдельных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса | Содержание муниципальной услуги или работы | Условия (формы) оказания муниципальной услуги или выполнения работы | Виддеятельностимуниципальногоучреждения | Категории потребителей муниципальной услуги или работы | Наименования показателей, характеризующих объём муниципальной услуги (выполняемой работы) | Наименования показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги (выполнения работы) | Указание на бесплатность или платность муниципальной услуги или работы | Реквизиты НПА, являющихся основанием для включения муниципальной услуги или работы в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ или внесения изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ |
| 1 | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

Приложение 3
к порядку формирования и финансового
обеспечения выполнения муниципального
задания муниципальными учреждениями
Перелазского сельского поселения

 ПРИМЕРНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
опредоставлений субсидии на финансовое обеспечение выполнения
муниципального задания на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ)

г. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Учредитель
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя
муниципального учреждения)

в лице
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)
с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование муниципального учреждения)

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

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
(наименование, дата, номер правового акта)

с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

 1.Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание), являющегося неотъемлемой частью настоящего соглашения.

 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 (затрат) на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определенных в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат (затрат) на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, используемого при оказании муниципальных услуг (выполнении работ), 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.

2.1.2. Предоставлять Субсидию не позднее одного месяца после официального опубликования решения Перелазского сельского Совета народных депутатов о бюджете поселения на
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указывается очередной финансовый год и плановый период)

в суммах и в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему Соглашению.

2.1.3. Не уменьшать предоставленную на выполнение муниципального задания Субсидию в течение срока его выполнения без соответствующего изменения муниципального задания.

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

2.3.3. Представлять отчет о выполнении муниципального задания и иные документы, необходимые для обеспечения контроля за расходованием бюджетных средств, в сроки, установленные муниципальным заданием.

2.3.4. Публиковать на официальном сайте Учреждения в сети Интернет муниципальное задание в течение 10 дней со дня доведения муниципального задания или внесения изменений в муниципальное задание Учредителем, отчеты о выполнении муниципального задания в течение 10 дней со дня подготовки отчета.

2.4. Учреждение вправе обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

 3. Ответственность Сторон

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

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указывается текущий финансовый год и плановый период)

 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 или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6. Реквизиты Сторон

Учредитель Учреждение

Место нахождения Место нахождения
Реквизиты Реквизиты

Руководитель: Руководитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./
М.П. М.П.

Приложение
к Примерному соглашению о
предоставлении субсидии на финансовое
обеспечение выполнения муниципального
задания на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ)

График перечисления Субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки предоставления субсидии \* | Сумма, рублей |
| Дата: |  |
| Дата: |  |
| Дата: |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Итого |  |

\* по решению Учредителя информация может быть приведена в разрезе Субсидии на каждую муниципальную услугу (работу), оказываемую (выпол­няемую) Учреждением в соответствии с муниципальным заданием.

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель | Учреждение |
| Руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)М.П. | Руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)М.П. |

ПОРЯДОК

формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней
муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых)
муниципальными учреждениями Перелазского сельского поселения

1. Ведомственные перечни муниципальных услуг (работ) формируются и ведутся в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности.

2. Ведомственные перечни муниципальных услуг (работ) формируются при подготовке проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и на плановый период и утверждается нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Перелазского сельского поселения не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения Перелазского сельского Совета народных депутатов о бюджете поселения на очередной финансовый год и на плановый период.

3. Внесение изменений в утвержденные ведомственные перечни муниципальных услуг (работ) осуществляется путем изложения ведомственных перечней муниципальных услуг (работ) в новой редакции.

4. Ведомственные перечни муниципальных услуг (работ) формируются и утверждаются по форме в соответствии с приложением к настоящему порядку.