

УТВЕРЖДАЮ

Глава МО «Киясовский район»


А.В.Максимов

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

Наименование муниципального учреждения муниципального образования «Киясовский район» автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Киясовский район»

Виды деятельности муниципального учреждения муниципального образования «Киясовский район» деятельность в области права; деятельность в области архитектуры, инженерно-техническое проектирование в промышленности и строительстве; предоставление посреднических услуг при покупке, продаже и аренде недвижимого имущества; предоставление прочих персональных услуг; исследование конъюнктуры рынка; прочая деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях; курьерская деятельность, прочая деятельность связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий; производство общестроительных работ по возведению зданий; производство общестроительных работ по строительству прочих зданий и сооружений, не включенные в другие группировки, деятельность по изучению общественного мнения

Виды деятельности муниципального учреждения муниципального образования «Киясовский район» по ОКВЭД: 74.11: 74.20.1;70.31.1;93.05; 74.13.1;74.13.2;64.12;72.60;45.21.1;45.21.6

Вид муниципального учреждения муниципального образования «Киясовский район» автономное учреждение

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел 1

1. **Наименование муниципальной услуги:** организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг
2. Реестровый номер муниципальной услуги 19001000100000007100
3. Уникальный номер реестровой записи 183103166618310100119001000100000001007101101.
4. Категории потребителей муниципальной услуги физические и юридические лица, иные, органы государственной власти и местного самоуправления.
5. Содержание муниципальной услуги Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.
6. Условия (формы) оказания услуги бумажная.
7. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:
- 7.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

| N | Наименование показателя | Единица измерения показателя по ОКЕИ | | Значение показателя* | | |
|-------|--|--------------------------------------|-----|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| | | Наименование | код | 2017 год (очередной финансовый год) | 2018 год (1-й год планового периода) | 2019 год (2-й год планового периода) |
| 7.1.1 | Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг | процент | 744 | 85 | 90 | 90 |

* Данные из информационной системы ИАС МКГУ (Ваш контроль)

7.2. Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, 5 процентов.

7.3. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

| N | Наименование показателя | Единица измерения показателя по ОКЕИ | | Значение показателя | | |
|-------|-------------------------|--------------------------------------|-----|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| | | Наименование | код | 2017 год (очередной финансовый год) | 2018 год (1-й год планового периода) | 2019 год (2-й год планового периода) |
| 7.3.1 | Количество | Единиц | 642 | 8000 | 8500 | 9000 |

7.4. Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, 5 процентов.

8. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления, среднегодовой размер платы (цена, тариф):

| номер | Нормативный правовой акт | | Средний размер платы (цена, тариф) | | |
|------------------------|---|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| | наименование | 2017год (очередной финансовый год) | 2018 год (1-й год планового периода) | 2019 год (2-й год планового периода) | |
| 210-ФЗ от 27.07.2010 г | Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | бесплатно | бесплатно | бесплатно | бесплатно |

9. Порядок оказания муниципальной услуги.

9.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

| Нормативный правовой акт | | | | | |
|--------------------------|---|---------------|--------|---|--|
| вид | принявший орган | дата | номер | наименование | |
| Федеральный закон | Государственная Дума Российской Федерации | 27.07.2010 г. | 210-ФЗ | Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг | |

| | | | | |
|---------------|---|---------------|------|---|
| постановление | Правительство Российской Федерации | 22.12.2012 г. | 1376 | Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг |
| постановление | Правительство Российской Федерации | 27.09.2011 г. | 797 | О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления |
| постановление | Правительство Удмуртской Республики | 04.03.2013 г. | 97 | О государственных услугах, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Удмуртской Республике |
| постановление | Администрация муниципального образования «Киясовский район» | 21.11.2011 | 601 | Об утверждении перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Киясовский район» (в редакции постановления от 07.08.2013г. № 523; от 31.12.2014г. № 820, от 07.04.2016 № 222) |

9.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
|---|--|--|
| 1. В средствах массовой информации | Публикации рекламного и информационного содержания | по мере необходимости |
| 2. Электронная страница МФЦ на официальном сайте муниципального образования «Киясовский район» по адресу: | На электронной страничке размещаются следующие сведения: - информация о наименовании Учреждения, об Учредителе, режиме работы Учреждения, контактных телефонах и об адресах электронной почты; - информация о предоставляемых услугах; | В течение года, в случае изменений и дополнений имеющейся информации |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>- информация об условиях предоставления услуг Учреждением;</p> <p>- информация о руководителе Учреждения;</p> <p>- иная информация, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики</p> | |
| <p>3. Размещение информации на фасаде здания, информационных стендах</p> | <p>На здании учреждения должна размещаться вывеска с полным наименованием Учреждения, при входе в МФЦ должен быть вывешен режим работы, в зоне информирования должны быть стенды с информацией</p> | <p>В случае изменений и дополнений имеющейся информации</p> |

Часть 2. Сведения о выполняемых муниципальных работах

Наименование муниципальной работы: Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

2. Реестровый номер муниципальной работы: 28007100100100004005100

3. Уникальный номер реестровой записи: 946410000132013250528007100100100004005100201

4. Категории потребителей муниципальной работы: физические лица

5. Содержание муниципальной работы: предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, результат предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

6. Условия (формы) оказания услуг (работ): при личном обращении

7. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной работы:

7.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы:

| N | Наименование показателя | Единица измерения показателя по ОКЕИ | | Значение показателя | | |
|-------|--|--------------------------------------|-----|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| | | наименование | код | 2017 год (очередной финансовый год) | 2018 год (1-й год планового периода) | 2019 год (2-й год планового периода) |
| 7.1.1 | Срок предоставления государственной услуги | сутки | 359 | 10 | 10 | 10 |

7.2. Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, 5 процентов.

7.3. Показатели, характеризующие объем муниципальной работы:

| N | Наименование показателя | Единица измерения показателя по ОКЕИ | | Значение показателя | | |
|-------|--------------------------------------|--------------------------------------|-----|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| | | Наименование | код | 2017 год (очередной финансовый год) | 2018 год (1-й год планового периода) | 2019 год (2-й год планового периода) |
| 7.3.1 | Количество семей получающих субсидию | штука | 796 | 200 | 200 | 200 |

7.4. Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, 5 процентов.

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

1.1 Ликвидация Учреждения

1.2 Реорганизация Учреждения

1.3 Исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Учреждением, подведомственным Администрации муниципального образования Клясовский район»

1.4 Невыполнение Учреждением установленных в муниципальном задании условий выполнения муниципального задания;

1.4. Иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципального образования

В случае досрочного прекращения выполнения муниципального задания Учредитель письменно уведомляет Учреждение о принимаемом решении не менее чем за 5 рабочих дней до досрочного прекращения выполнения муниципального задания.

Учреждение в течение 5 рабочих дней с момента получения письменного уведомления о досрочном прекращении выполнения муниципального задания представляет Учредителю отчетность о фактически оказанных услугах на дату принятия решения о досрочном прекращении выполнения муниципального задания.

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания (в том числе условия и порядок внесения изменений в муниципальное задание; финансовые санкции (штрафы, изъятия, иные меры воздействия за нарушения условий выполнения муниципального задания)

В муниципальное задание Учредителем могут быть внесены изменения в случаях:

- 1) внесение изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание;
- 2) изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Муниципального образования для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- 3) оказания учреждением в соответствии с федеральными законами муниципальных услуг в рамках муниципального задания на платной основе, если это не учтено при формировании муниципального задания;
- 4) невыполнения или неполного выполнения Учреждением муниципального задания;
- 5) оказания муниципальных услуг с качеством, не соответствующим утвержденному муниципальному заданию и (или) требованиям к соответствующим услугам, установленным законодательством;
- 6) изменения потребности в муниципальных услугах (в том числе в случае возникновения дополнительной потребности в муниципальных услугах (работах) при наличии источников финансирования).

Изменения в муниципальное задание утверждаются учредителем в том же порядке, что и само муниципальное задание. Изменения муниципального задания доводятся до Учреждения посредством письменного уведомления.

В случае нарушения Учреждением условий и требований муниципального задания или уменьшения объема муниципального задания и предоставления субсидии (остатка субсидии) на выполнение муниципального задания или уменьшения размера субсидии в одностороннем порядке Учреждению письменного уведомления.

За нарушение условий муниципального задания Учреждение несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Целевое использование субсидии влечет наложение административного штрафа на директора учреждения в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае не достижения Учреждением планируемого результата оказания услуг, предусмотренного муниципальным заданием, Учреждение в срок, установленный Учредителем, принимает меры к их устранению за счет собственных средств.

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:

| Форма контроля | Периодичность контроля | Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
|--|------------------------|---|
| 1. Анализ отчетов | Ежеквартально | Администрация Киясовского района |
| 2. Проверка соответствия фактической работы исполнителя условиям задания | ежеквартально | Администрация Киясовского района |

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания: ежеквартально, ежегодно.

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания:

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

- ежегодно, в срок до 15 января года, следующего за отчетным.

4.3. Другие требования к отчетности о выполнении муниципального задания

Отчет о выполнении муниципального задания представляется:

- на бумажном носителе;

В электронной форме – формате doc (docx) на адрес электронной почты kiyasad@udm.net.

Отчет учреждения принимается и регистрируется Учредителем как входящая корреспонденция в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Отчет о выполнении муниципального задания представляется по форме отчета о выполнении муниципального задания согласно приложению 2 к порядку формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Киясовский район» от 31 декабря 2015 года № 670, Учредителю за подписью руководителя Учреждения.

Ежеквартальный, годовой отчет должен содержать:

1) достоверные сведения, подтвержденные учетными формами

Годовой отчет о выполнении муниципального задания подлжит размещению на официальном сайте размещения информации государственных (муниципальных) учреждений www.bus.gov.ru в информационно-телекоммуникационной се «Интернет» в сроки, установленные действующим законодательством.

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания
