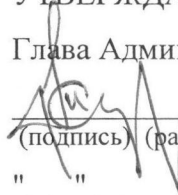


УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации МО «Киясовский район»

 С.В. Мерзляков
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 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 органов местного самоуправления по управлению вопросами общего характера**

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 государственной 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:

№	Наименование показателя	Единица измерения показателя по ОКЕИ	Значение показателя
			2016 год (очередной финансовый год)
7.1.1.	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг*	%	80

* источник информации: социологическое исследование

- 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:

№	Наименование показателя	Единица измерения показателя по ОКЕИ	Значение показателя			
			2016 год (очередной финансовый год)			
			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
7.3.1.	Количество услуг	единиц	1250	1250	1250	1250

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):

Нормативный правовой акт					Средний размер платы (цена, тариф)
вид	принявший орган	дата	номер	наименование	2016 год (очередной финансовый год)
Федеральный закон	Государственная Дума Российской Федерации	27.07.2010 г.	210-ФЗ	Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг	Бесплатно

9. Порядок оказания государственной 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»	07.08.2013	523	О внесении изменений в перечень муниципальных услуг, предоставляемых автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального

				образования «Киясовский район»
постановление	Администрация муниципального образования «Киясовский район»	31.12.2014	820	О внесении изменений в перечень муниципальных услуг, предоставляемых автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Киясовский район»

9.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1. В средствах массовой информации	- информация о деятельности Учреждения; - информация о предоставляемых услугах	Один раз в квартал
2. Официальный сайт Учреждения в сети «Интернет»	На официальном сайте учреждения в сети "Интернет" размещаются следующие сведения: - информация о наименовании Учреждения, об Учредителе, режиме работы Учреждения, контактных телефонах и об адресах электронной почты; - информация о предоставляемых услугах; - информация об условиях предоставления услуг Учреждением; - информация о руководителе Учреждения, его заместителях; - информация о количестве вакантных мест для приема по профессии, специальности;	В случае изменений и дополнений имеющейся информации

	- иная информация, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики	
3. Размещение информации у входа в здание	На здании учреждения должна размещаться вывеска с полным наименованием Учреждения, режим работы	В случае изменений и дополнений имеющейся информации

Часть 2. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:

1.1. Ликвидация Учреждения;

1.2. Реорганизация Учреждения;

1.3. Невыполнение Учреждением установленных в муниципальном задании условий выполнения муниципального задания;

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

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) внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание;

2) изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете 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 требований к соответствующим муниципальным услугам;

7) 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 в муниципальное задание доводятся до Учреждения посредством письменного уведомления.

В случае нарушений Учреждением условий и требований настоящего муниципального задания Учредитель вправе приостановить предоставление субсидии (остатка субсидии) на выполнение муниципального задания или уменьшить объем муниципального задания и размер субсидии в одностороннем порядке путем направления Учреждению письменного уведомления.

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

Нецелевое 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	ежеквартально	Администрация Киясовского района

исполнителя условиям задания		
------------------------------	--	--

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

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

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания:

– ежеквартально в срок до 7 числа месяца, следующего за отчетным;

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