## Администрация

города Волгодонска

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2010 № 28

г. Волгодонск

*(в ред. от 29.06.2010 №1344, от 18.10.2010 №2783, от 24.12.2010 №3513, от 28.03.2011 №674, от 09.11.2011 №3060, от 05.07.2012 №1879, от 12.07.2012 №1951, от 20.07.2012 №2036, от 03.12.2012 №3683, от 27.03.2013 №1092, от 08.05.2013 №1732, от 05.07.2013 №2536, от 15.08.2013 №3267, от 03.09.2013 №3581, от 31.03.2014 №1025, от 25.04.2014 №1446, от 18.06.2014 №2020, 29.08.2014 №2967, от 15.12.2014 №4519, 12.03.2015 №1071)*

О порядке организации работы

по формированию и финансовому

обеспечению муниципального задания

муниципальным учреждениям

В соответствии с требованиями статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Волгодонск» и в целях создания стимулов для ориентации муниципальных учреждений на запросы потребителей бюджетных услуг, повышения их качества и зависимости финансирования от реальных результатов работы

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1 Положение о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями согласно приложению № 1.

1.2 Методику расчета стоимости муниципальных услуг в целях формирования муниципального задания согласно приложению № 2.

1.3 Порядок проведения мониторинга и контроля исполнения муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам согласно приложению № 3.

1. Постановление вступает в силу со дня подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2010 года.
2. Пресс –службе Администрации города (В.А. Худоярова) опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Волгодонск официальный».

4 Признать утратившим силу постановление Мэра города Волгодонска от 22.04.2008 № 847 «Об условиях, порядке формирования и порядке финансового обеспечения выполнения задания учредителя муниципальному автономному учреждению в муниципальном образовании «Город Волгодонск».

5 Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города по экономике, промышленности и финансам М.Г. Тена.

Мэр города Волгодонска В.А. Фирсов

Постановление вносит

Финансовое управление города

Управляющий делами И.о.заместителя главы Администрации города

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Глушенко по экономике, промышленности и финансам

|  |
| --- |
|  Юрист \_\_\_\_\_\_\_ Н.А. ДрозденкоНачальник Финансового управления города\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Белякова |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Столяр

Приложение № 1

к постановлению

Администрации

города Волгодонска

от 15.01.2010 № 28

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФОРМИРОВАНИИ И ФИНАНСОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ВЫПОЛНЕНИЯ

МУНИЦПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ МУНИЦПАЛЬНЫМИ

УЧРЕЖДЕНИЯМИ

1 Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальными учреждениями~~, включая муниципальные автономные учреждения,~~ муниципального задания на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание).

1. Муниципальное задание формируется по ~~формам~~ **форме** согласно приложению № 1 к настоящему Положению и устанавливает требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказанию муниципальных услуг (выполнения работ), а также ~~цены (тарифы)~~ **предельные цены (тарифы)** на оплату соответствующих услуг (работ) физическими и юридическими лицами в случаях, если федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, правовыми актами города Волгодонска предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных ~~цен (тарифов)~~ **предельных цен (тарифов).**

~~К муниципальному заданию прилагается выписка из реестра расходных обязательств по расходным обязательствам, исполнение которых необходимо для выполнения муниципального задания.~~

Муниципальное задание может содержать требования к оказанию нескольких муниципальных услуг (выполнению нескольких работ). В этом случае муниципальное задание может включать несколько разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

Показатели качества услуг (выполнения работ) устанавливаются приказами главных распорядителей средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные учреждения**,** **органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя (далее главный распорядитель средств местного бюджета).**

1. ~~Муниципальное задание формируется:~~

**3 Муниципальное задание формируется при составлении местного бюджета на соответствующий ~~финансовый год~~ финансовый год и на плановый период, утверждается и доводится после принятия решения о местном бюджете до начала очередного финансового года в отношении:**

**а) муниципальных казенных учреждений – главными распорядителями средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения;**

**б) муниципальных бюджетных (автономных) учреждений – главными распорядителями средств местного бюджета, осуществляющими функции и полномочия учредителей.**

~~3.1 Предварительно – для расчета показателей проекта местного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период.~~

~~3.2 Окончательно – в срок не позднее 1 месяца после вступления в силу решения о местном бюджете на очередной финансовый год.~~

4 Муниципальное задание формируется на основе Перечня муниципальных услуг индивидуального и коллективного пользования в городе Волгодонске по типам муниципальных учреждений согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Утвержденный Перечень муниципальных услуг (работ) подлежит размещению на официальном сайте Администрации города в сети Интернет.

~~5 Муниципальное задание для муниципальных учреждений (бюджетных, автономных) формируется главными распорядителями средств местного бюджета, в ведении которых они находятся, и утверждается Администрацией города или органами Администрации города, осуществляющими функции и полномочия учредителя.~~

~~6 Муниципальное задание доводится учредителем до муниципального учреждения до начала очередного финансового года.~~

7 В случае внесения изменений в нормативные правовые акты города Волгодонска, а также изменения размера выделяемых бюджетных ассигнований из местного бюджета, которые являются источником финансового обеспечения муниципального задания, учредитель муниципального учреждения вносит соответствующие изменения в муниципальное задание и утверждает их в установленном порядке.

~~8 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью местного бюджета и (или) бюджетными росписями главных распорядителей средств местного бюджета.~~

~~Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам осуществляется главными распорядителями средств местного бюджета с учетом расчетно-нормативных затрат на их оказание в соответствии с Методикой расчета стоимости муниципальных услуг в городе Волгодонске в целях формирования муниципального задания, утверждаемой постановлением Администрации города.~~

**8 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью местного бюджета ~~на очередной финансовый год~~.**

**Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам осуществляется главными распорядителями средств местного бюджета с учетом расчетно-нормативных затрат на их оказание в соответствии с Методикой расчета стоимости муниципальных услуг в городе Волгодонске в целях формирования муниципального задания (приложение №2 к постановлению).**

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

**Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным (автономным) учреждением осуществляется в соответствии с показателями плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в виде субсидии из местного бюджета.**

~~9 При создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего бюджетного учреждения в текущем финансовом году до утверждения решения о местном бюджете на очередной финансовый год муниципальное задание такому муниципальному автономному учреждению формируется с учетом и финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется в пределах остатков средств бюджетной сметы муниципального бюджетного учреждения, путем изменения типа которого создано соответствующее муниципальное автономное учреждение.~~

~~10 Порядок определения расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением не может отличаться от порядка определения расчетно-нормативных затрат на оказание аналогичных услуг, оказываемых муниципальным автономным учреждением.~~

~~11 При доведении муниципального задания до муниципального бюджетного учреждения смета бюджетного учреждения утверждается в порядке, установленном главным распорядителем средств местного бюджета.~~

12 Контроль за соблюдением муниципальными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляют главные распорядители средств местного бюджета~~, в ведении которых находятся бюджетные учреждения~~.

13 Невыполнение количественных и качественных показателей муниципального задания муниципальными учреждениями влечет за собой корректировку ассигнований местного бюджета в порядке, установленном главными распорядителями средств местного бюджета~~, в ведении которых находятся данные учреждения,~~ по согласованию с Финансовым управлением города Волгодонска, а также на основании результатов контрольных проверок по представлению Контрольно-счетной палаты города Волгодонска.

14 В случае приостановления в установленном порядке деятельности муниципального учреждения в связи с проведением капитального ремонта на этот период муниципальное задание на оказание муниципальных услуг учреждению не формируется.

~~Финансирование учреждения с момента приостановления его деятельности до ввода в эксплуатацию после завершения капитального ремонта осуществляется на основании бюджетной сметы, формируемой исходя из минимально необходимых затрат административно –хозяйственного характера по обеспечению сохранности имущества учреждения, его подготовки к введению в эксплуатацию после ремонта, осуществления компенсационных выплат работникам, предусмотренных законодательством.~~

Управляющий делами В.В. Глушенко

Приложение № 1

к Положению

о формировании и финансовом

обеспечении выполнения

муниципального задания

муниципальными

учреждениями

**~~ФОРМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ~~**

**~~(ДЛЯ УСЛУГ (РАБОТ), ОКАЗЫВАЕМЫХ ПОЛНОСТЬЮ ЗА СЧЕТ~~**

**~~БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ)~~**

**~~Утверждаю~~**

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

**~~(подпись, Ф.И.О. руководителя главного распорядителя средств местного бюджета)~~**

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

**~~Муниципальное задание~~**

**~~(наименование муниципального учреждения)~~**

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

**~~1. Наименование муниципальной услуги (работы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~**

**~~2. Объем задания на предоставление муниципальной услуги:~~**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **~~Наименование услуги~~**  | **~~Единица измерения услуги~~** | **~~Контингент потребителей услуги~~** | **~~Объем задания~~** |
| **~~очередной финансовый год~~** | **~~первый год планового периода~~** | **~~второй год планового периода~~** |
| **~~1~~** | **~~2~~** | **~~3~~** | **~~4~~** | **~~5~~** | **~~6~~** |
|  |  |  |  |  |  |

**~~3. Требования к качеству муниципальной услуги <1>~~**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **~~Наименование услуги~~**  | **~~Требования к квалификации (опыту работы) специалиста, оказывающего услугу~~** | **~~Требования к используемым в процессе оказания услуги материальным ресурсам соответствующей номенклатуры и объема~~** | **~~Требования к порядку, процедурам (регламенту) оказания услуги~~** | **~~Требования к оборудованию и инструментам, необходимым для оказания услуги~~** | **~~Требования к зданиям и сооружениям, необходимым для оказания услуги, и их содержанию~~**  |
| **~~1~~** | **~~2~~** | **~~3~~** | **~~4~~** | **~~5~~** | **~~6~~** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**~~<1> Указываются наименование и реквизиты нормативного правового акта или иного документа, устанавливающего требования.~~**

**~~4. Основания для изменения объема, приостановления и прекращения исполнения муниципального задания (указать нужное):~~**

**~~нарушение условий муниципального задания;~~**

**~~сокращение спроса на услугу;~~**

**~~изменение объема лимитов бюджетных ассигнований;~~**

**~~изменение нормативной правовой базы;~~**

**~~иные (расшифровать).~~**

**~~5. Порядок контроля исполнения муниципального задания~~**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **~~№ п/п~~** | **~~Форма контроля~~** | **~~Периодичность~~** | **~~Наименование органа местного самоуправления (органа Администрации города), осуществляющих контроль исполнения~~** |
| **~~1~~** | **~~2~~** | **~~3~~** | **~~4~~** |
| **~~1.~~**  |  |  |  |
| **~~2.~~**  |  |  |  |

**~~6. Формы отчетности (указываются реквизиты приказа, утверждающего формы, сроки и порядок представления)~~**

**~~ФОРМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ~~**

**~~(для услуг (работ), оказываемых на платной или частично~~**

**~~платной основе)~~**

**~~Утверждаю~~**

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

 **~~(подпись, Ф.И.О. руководителя главного распорядителя средств местного бюджета)~~**

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

**~~Муниципальное задание~~**

**~~(наименование муниципального учреждения)~~**

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

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

**~~2. Объем оказываемой муниципальной услуги~~**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **~~Наименование услуги~~**  | **~~Контингент потребителей услуги~~**  | **~~Единица измерения услуги~~**  | **~~Тариф на услугу <2>~~**  | **~~Объем задания~~** |
| **~~все потребители~~**  | **~~в том числе имеющие право на безвозмездное получение услуги, оказываемой в соответствии с действующим законодательством на платной или частично платной основе <1>~~**  | **~~очередной финансовый год~~** | **~~первый год планового периода~~** | **~~второй год планового периода~~** |
| **~~всего~~** | **~~в том числе на платной или частично платной основе~~**  | **~~всего~~** | **~~в том числе на платной или частично платной основе~~** | **~~всего~~** | **~~в том числе на платной или частично платной основе~~**  |
| **~~1~~** | **~~2~~** | **~~3~~** | **~~4~~** | **~~5~~** | **~~6~~** | **~~7~~** | **~~8~~** | **~~9~~** | **~~10~~** | **~~11~~** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**~~<1> С указанием реквизитов нормативного правового акта.~~**

**~~<2> С указанием органа, устанавливающего предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги либо порядок их установления.~~**

**~~3. Требования к качеству муниципальной услуги <3>~~**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **~~Наименование услуги~~**  | **~~Требования к квалификации (опыту работы) специалиста, оказывающего услугу~~** | **~~Требования к используемым в процессе оказания услуги материальным ресурсам соответствующей номенклатуры и объема~~** | **~~Требования к порядку, процедурам(регламенту) оказания услуги~~** | **~~Требования к оборудованию и инструментам, необходимым для оказания услуги~~** | **~~Требования к зданиям и сооружениям, необходимым для оказания услуги, и их содержанию~~**  |
| **~~1~~** | **~~2~~** | **~~3~~** | **~~4~~** | **~~5~~** | **~~6~~** |
|  |  |  |  |  |  |

**~~<3> Указываются наименование и реквизиты нормативного правового акта или иного документа, устанавливающего требования.~~**

**~~4. Основания для изменения объема, приостановления и прекращения исполнения муниципального задания (указать нужное):~~**

**~~нарушение условий муниципального задания;~~**

**~~сокращение спроса на услугу;~~**

**~~изменение объема лимитов бюджетных ассигнований;~~**

**~~изменение нормативной правовой базы;~~**

**~~иные (расшифровать).~~**

**~~5. Порядок контроля исполнения муниципального задания~~**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **~~№ п/п~~** | **~~Форма контроля~~** | **~~Периодичность~~** | **~~Наименование органа местного самоуправления (органа Администрации города), осуществляющих контроль исполнения~~** |
| **~~1~~** | **~~2~~** | **~~3~~** | **~~4~~** |
| **~~1.~~**  |  |  |  |
| **~~2.~~**  |  |  |  |

**~~6. Формы отчетности (указываются реквизиты приказа, утверждающего формы, сроки и порядок представления)~~**

**~~Форма муниципального задания для МАУ «МФЦ»~~**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **~~УТВЕРЖДАЮ~~****~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~****~~(подпись, Ф.И.О. руководителя~~** **~~главного распорядителя средств местного бюджета, осуществляющего функции и полномочия учредителя МАУ «МФЦ»)~~****~~«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.~~** |

**~~МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ~~~~1~~**

**~~муниципального автономного учреждения муниципального образования «Город Волгодонск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»~~**

**~~на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_и \_\_\_\_\_\_\_\_годов~~**

**~~РАЗДЕЛ № \_\_\_\_~~~~2~~**

**~~(при наличии 2 и более разделов)~~**

**~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~**

**~~1~~ ~~Муниципальное задание разбивается на отдельные части (Часть I, Часть II) в случае, если формируется при установлении одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг) и работы (работ). При формировании муниципального задания только на выполнение муниципальной услуги (услуг) отдельные части не выделяются.~~**

**~~2~~ ~~Муниципальное задание разбивается на отдельные разделы в случае, если каждый раздел описывает параметры каждой муниципальной услуги в отдельности. Допускается заполнение каждого блока муниципального задания одновременно по всему комплексу муниципальных услуг, передаваемых для организации их предоставления в МФЦ.~~**

**~~1. Наименование муниципальных услуг~~**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **~~№ п/п~~** | **~~Наименование услуги~~** | **~~Единица измерения услуги~~** | **~~Категория заявителей~~** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**~~2. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальных услуг:~~**

**~~2.1. Показатели качества муниципальных услуг~~~~3~~~~:~~**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **~~№ п/п~~** | **~~Наименование показателя~~** | **~~Единица измерения~~** | **~~Значения показателей качества муниципальных услуг~~** |
| **~~очередной~~** **~~финансовый год~~** | **~~1-й год планового периода~~** | **~~2-й год планового периода~~** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~**

**~~3~~ ~~Заполняется по решению главного распорядителя средств местного бюджета, осуществляющего функции и полномочия учредителя МАУ «МФЦ».~~**

**~~2.2. Объем (содержание) муниципальной услуги (в натуральных показателях):~~**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **~~№ п/п~~** | **~~Наименование показателя~~** | **~~Единица измерения~~** | **~~Значение показателей объема (содержания) муниципальных услуг~~** | **~~Источник информации о значении показателя~~** |
| **~~очередной финансовый год~~** | **~~1-й год планового периода~~** | **~~2-й год планового периода~~** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**~~3. Порядок оказания муниципальных услуг:~~**

**~~3.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальных услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.~~**

**~~3.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальных услуг:~~**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **~~№ п/п~~** | **~~Способ информирования~~** | **~~Состав размещаемой (доводимой) информации~~** | **~~Частота обновления информации~~** |
| **~~1.~~** |  |  |  |
| **~~2.~~** |  |  |  |

**~~4. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг в случаях, если федеральным законом предусмотрено ее оказание на платной основе:~~**

**~~4.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.~~**

**~~4.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.~~**

**~~4.3. Значения предельных цен (тарифов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.~~**

**~~5. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:~~**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **~~№ п/п~~** | **~~Формы контроля~~** | **~~Периодичность контроля~~** | **~~Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за оказанием муниципальных услуг~~** |
| **~~1.~~**  |  |  |  |
| **~~2.~~**  |  |  |  |

**~~6. Условия и порядок досрочного прекращения исполнения муниципального задания:~~**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **~~№ п/п~~** | **~~Условия~~** | **~~Описание действий главного распорядителя средств бюджета~~** | **~~Описание действий муниципального учреждения~~** |
| **~~1.~~**  |  |  |  |
| **~~2.~~**  |  |  |  |

**~~7. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:~~**

**~~7.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:~~**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **~~№ п/п~~** | **~~Наименование показателя~~** | **~~Единица измерения~~** | **~~Значение, утвержденное в муниципальном задании на  отчетный финансовый год~~** | **~~Фактическое значение за отчетный финансовый год~~** | **~~Характеристика причин отклонения от запланированных значений~~** | **~~Источник(и) информации о фактическом значении показателя~~** |
| **~~1.~~**  |  |  |  |  |  |  |
| **~~2.~~**  |  |  |  |  |  |  |

**~~7.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:~~**

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

**~~7.3. Иные требования к отчету об исполнении муниципального задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.~~**

**~~7.4. Иная информация, необходимая для контроля за исполнением муниципального задания:~~**

**ФОРМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

**Утверждаю**

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

**(подпись, Ф.И.О. руководителя главного распорядителя средств местного бюджета,**

**в ведении которого находятся казенные учреждения/ органа, осуществляющего**

**функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений)**

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**(полное и сокращенное наименование муниципального учреждения)**

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

**ЧАСТЬ I.МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ**

**(формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальных услуг)**

**РАЗДЕЛ 1 (2…)1**

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

**2. Потребители муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3. Показатели, характеризующие объем и(или) качество муниципальной услуги:**

**3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Значения показателей качества муниципальной услуги** | **Источник информации о значении показателя** |
| **отчетный финансовый год** | **текущий финансовый год** | **очередной****финансовый год** | **1-й год планового периода** | **2-й год планового периода** |
| **1.** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Значение показателей объема муниципальной услуги** | **Источник информации о значении показателя** |
| **отчетный финансовый год** | **текущий финансовый год** | **очередной****финансовый год** | **1-й год планового периода** | **2-й год планового периода** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.3. Объем муниципальной услуги на очередной финансовый год по кварталам:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Значение показателей объема муниципальной услуги** |
| **I квартал** | **II квартал** | **III квартал** | **IV квартал** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**\*За исключением образовательных услуг, услуг по подготовке спортсменов и учащихся образовательных учреждений спортивной направленности.**

**4.Порядок оказания муниципальной услуги:**

**4.1. Реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Способ информирования** | **Состав размещаемой (доводимой) информации** | **Частота обновления информации** |
| **1.** | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |

**5. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание в рамках выполнения муниципального задания на платной (частично платной) основе.**

**5.1. Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего цены (тарифы) на платные услуги либо порядок их установления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**5.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**5.3. Значения предельных цен (тарифов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование категории потребителей** | **Цена (тариф), единица измерения** |
| **1** | **2** | **3** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ЧАСТЬ II. РАБОТЫ**

**(формируется при установлении муниципального задания на выполнение работ)**

**РАЗДЕЛ 1 (2…)1**

**1.Наименование муниципальной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2.1 Характеристика работы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя результата выполнения работы** | **Единица измерения** | **Значения показателей результата выполнения работы** |
| **отчетный финансовый год** | **текущий финансовый год** | **очередной****финансовый год** | **1-й год планового периода** | **2-й год планового периода** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.2 Характеристика работы на очередной финансовый год в разрезе по кварталам.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя результата выполнения работы** | **Единица измерения** | **Значение показателей результата выполнения работы** |
| **I квартал** | **II квартал** | **III квартал** | **IV квартал** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**3.Реквизиты регламента или иного документа, устанавливающего порядок выполнения работ и/или определяющего требования к содержанию работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЧАСТЬ III. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

**1. Условия и порядок досрочного прекращения исполнения муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-**

**2. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Формы контроля** | **Периодичность**  | **Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |

**3. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:**

**3.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период\*** | **Фактическое значение за отчетный период** | **Характеристика причин отклонения от запланированных значений** | **Источник(и) информации о фактическом значении показателя** |
| **1.**  | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Наименование услуги** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**\*Отчетным периодом является квартал**

**3.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

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

**1Муницпальное задание на оказание нескольких услуг (работ) формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной услуги.**

~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.~~Приложение № 2

к Положению

о формировании и финансовом

обеспечении выполнения

муниципального задания

муниципальными

учреждениями

ПЕРЕЧЕНЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ИНДИВИДУАЛЬНОГО И КОЛЛЕКТИВНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

В ГОРОДЕ ВОЛГОДОНСКЕ ПО ТИПАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

~~Таблица 1. Перечень комплексных (укрупненных) услуг по типам муниципальных учреждений здравоохранения~~

~~для формирования муниципального задания~~

| ~~Тип учреждения~~ | ~~Наименование комплексной услуги~~ | ~~Единица измерения услуги~~ | ~~Категории потребителей услуг~~ |
| --- | --- | --- | --- |
| ~~Больницы~~ | ~~1.Услуги круглосуточной стационарной помощи~~ | ~~койко-день~~ | ~~лица, нуждающиеся в медицинской помощи~~ |
|  | ~~2.Услуги экстренной круглосуточной стационарной помощи~~ | ~~койко-день~~ | ~~лица, нуждающиеся в медицинской помощи~~ |
|  | ~~3.Услуги лечебно-диагностические~~ | ~~УЕТ, исследование, анализ, процедура, занятие~~ | ~~лица, нуждающиеся в медицинской помощи~~ |
|  | ~~4.Услуги стационара дневного пребывания~~ | ~~койко-день~~ | ~~лица, нуждающиеся в медицинской помощи~~ |
|  | ~~5.Услуги амбулаторно-поликлинические~~ | ~~амбулаторное посещение~~ | ~~лица, нуждающиеся в медицинской помощи~~ |
|  | ~~6. Услуги скорой помощи~~ | ~~вызов скорой помощи~~ | ~~лица, нуждающиеся в медицинской помощи, проживающие в городе Волгодонске~~ |
|  | ~~7.Услуги по обслуживанию детей в учреждениях образования~~ | ~~количество детей~~ | ~~дети, находящиеся в учреждениях образования города Волгодонска~~ |
| ~~Родильный дом~~ | ~~1.Услуги круглосуточной стационарной помощи~~ | ~~койко-день~~ | ~~лица, нуждающиеся в медицинской помощи~~ |
|  | ~~2.Услуги экстренной круглосуточной стационарной помощи~~ | ~~койко-день~~ | ~~лица, нуждающиеся в медицинской помощи~~ |
|  | ~~3.Услуги амбулаторно-поликлинические~~ | ~~амбулаторное посещение~~ | ~~лица, нуждающиеся в медицинской помощи~~ |
|  | ~~4. Услуги диагностические~~ | ~~УЕТ, исследование, анализ, процедура, услуга~~ | ~~лица, нуждающиеся в медицинской помощи~~ |
|  | ~~5.Услуги стационара дневного пребывания~~ | ~~койко-день~~ | ~~лица, нуждающиеся в медицинской помощи~~ |
| ~~Поликлиники~~ | ~~1.Услуги амбулаторно-поликлинические~~ | ~~амбулаторное посещение, поликлинический случай~~ | ~~жители города Волгодонска, лица без определенного места жительства и обратившиеся лица из других регионов Российской Федерации~~ |
|  | ~~2.Услуги дневного стационара~~ | ~~пациенто-день~~ | ~~лица, нуждающиеся в медицинской помощи~~ |
|  | ~~3.Услуги лечебно-диагностические~~ | ~~исследование, процедура, занятие, манипуляция, операция~~ | ~~жители города Волгодонска, лица без определенного места жительства и обратившиеся лица из других регионов Российской Федерации~~  |
|  | ~~4. Услуги по проведению профилактических осмотров~~ | ~~медицинский осмотр~~ | ~~жители города Волгодонска и обратившиеся лица из других регионов Российской Федерации~~  |

**Таблица 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКСНЫХ (УКРУПНЕННЫХ) УСЛУГ**

**ПО ТИПАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

**ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тип учреждения** | **Наименование комплексной услуги** | **Единица измерения услуги** | **Категории потребителей услуг**  |
| **Больницы** | **1. Услуги круглосуточной стационарной помощи** | **койко-день**  | **лица, нуждающиеся в медицинской помощи**  |
|  | **2. Услуги экстренной круглосуточной стационарной помощи** | **койко-день** | **лица, нуждающиеся в медицинской помощи**  |
|  | **3. Услуги лечебно- диагностические** | **УЕТ, исследование, анализ, процедура, занятие, манипуляция** | **лица, нуждающиеся в медицинской помощи**  |
|  | **4. Услуги стационара дневного пребывания** | **пациенто – день** | **лица, нуждающиеся в медицинской помощи**  |
|  | **5. Услуги амбулаторно – поликлинические** | **амбулаторное посещение, УЕТ** | **лица, нуждающиеся в медицинской помощи**  |
|  | **6. Услуги скорой помощи** | **вызов скорой помощи** | **лица, нуждающиеся в медицинской помощи, проживающие в городе Волгодонске**  |
|  | **7. Услуги по обслуживанию детей в учреждениях образования** | **число детей**  | **дети, находящиеся в учреждениях образования города Волгодонска** |
| **Родильный дом**  | **1. Услуги круглосуточной стационарной помощи** | **койко-день** | **лица, нуждающиеся в медицинской помощи** |
|  | **2. Услуги экстренной круглосуточной стационарной помощи** | **койко-день** | **лица, нуждающиеся в медицинской помощи**  |
|  | **3. Услуги амбулаторно- поликлинические** | **амбулаторное посещение, УЕТ** | **лица, нуждающиеся в медицинской помощи**  |
|  | **4. Услуги лечебно-диагностические** | **УЕТ, исследование, анализ, процедура, занятие, манипуляция, операция** | **лица, нуждающиеся в медицинской помощи**  |
|  | **5. Услуги стационара дневного пребывания** | **пациенто-день** | **лица, нуждающиеся в медицинской помощи**  |
| **Поликлиники**  | **1. Услуги амбулаторно- поликлинические** | **амбулаторное посещение, поли-клинический случай, УЕТ** | **жители города Волгодонска, лица без определенного места жительства и обратившиеся лица из других регионов Российской Федерации** |
|  | **2. Услуги дневного стационара** | **пациенто-день** | **лица, нуждающиеся вмедицинской помощи**  |
|  | **3. Услуги лечебно- диагностические** | **исследование, процедура, занятие, манипуляция, операция, УЕТ** | **жители города Волгодонска, лица без определенного места жительства и обратившиеся лица из других регионов Российской Федерации** |
|  | **4. Услуги по проведению профилактических осмотров** | **медицинский осмотр** | **жители города Волгодонска и обратившиеся лица из других регионов Российской Федерации** |
|  | **5. Услуги по обслуживанию детей в учреждениях образования** | **число детей** | **дети, находящиеся в учреждениях образования города Волгодонска** |

Таблица 2. Перечень комплексных (укрупненных) услуг,

предоставляемых муниципальными учреждениями образования города Волгодонска,

для формирования муниципального задания

| Тип учреждений | Наименование комплексной услуги | Единица измерения услуги | Категории потребителей услуг |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.Общеобразовательные учреждения |  |  |  |
| 1.1 Средняя общеобразовательная школа | 1. Услуги по реализации общеобразовательной программы начального общего образования | число учащихся | проживающие на территории города Волгодонска дети, достигшие школьного возраста, не имеющие медицинских противопоказаний и отклонений в развитии |
|  | 2. Услуги по реализации общеобразовательной программы основного общего образования  | число учащихся | проживающие на территории города Волгодонска дети, достигшие школьного возраста, не имеющие медицинских противопоказаний и отклонений в развитии |
|  | 3. Услуги по реализации общеобразовательной программы среднего ~~(полного)~~ общего образования | число учащихся | проживающие на территории города Волгодонска дети, достигшие школьного возраста, не имеющие медицинских противопоказаний и отклонений в развитии |
|  | 4. Услуги по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах с 12-часовым пребыванием | число детей | проживающие на территории города Волгодонска дети в возрасте до 7 лет |
|  | **5.Развивающие, оздоровительные услуги (за пределами основных общеобразовательных программ)** | **число детей** | **проживающие на территории города Волгодонска дети в возрасте с 4 до 18лет** |
|  | **6.Оздоровительные услуги** | **академический час** | **услуги коллективного пользования** |
|  | **7. Предоставление помещений, площадок спортивных для физкультурно – оздоровительных занятий, спортивных игр** | **академический час** | **услуги коллективного пользования** |
| 1.2 Лицей, гимназия | 1. Услуги по реализации общеобразовательной программы начального общего образования | число учащихся | проживающие на территории города Волгодонска дети, достигшие школьного возраста, не имеющие медицинских противопоказаний и отклонений в развитии |
|  | 2. Услуги по реализации общеобразовательной программы основного общего образования  | число учащихся | проживающие на территории города Волгодонска дети, достигшие школьного возраста, не имеющие медицинских противопоказаний и отклонений в развитии |
|  | 3. Услуги по реализации общеобразовательной программы среднего ~~(полного)~~ общего образования | число учащихся | проживающие на территории города Волгодонска дети, достигшие школьного возраста, не имеющие медицинских противопоказаний и отклонений в развитии |
|  | **4.Развивающие, оздоровительные услуги (за пределами основных общеобразовательных программ)** | **число детей** | **проживающие на территории города Волгодонска дети в возрасте с 4 до 18лет** |
|  | **5.Оздоровительные услуги** | **академический час** | **услуги коллективного пользования** |
|  | **6.Услуги по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах с 12- часовым пребыванием** | **количество человек** | **проживающие на территории города Волгодонска дети в возрасте до 7 лет** |
|  | **7. Предоставление помещений, площадок спортивных для физкультурно – оздоровительных занятий, спортивных игр** | **академический час** | **услуги коллективного пользования** |
| 1.3 ~~МОУ Центр образования~~ **МБОУ СОШ «Центр образования»** | 1. Услуги по реализации общеобразовательной программы начального общего образования | число учащихся | проживающие на территории города Волгодонска дети, достигшие школьного возраста, не имеющие медицинских противопоказаний и отклонений в развитии |
|  | 2. Услуги по реализации общеобразовательной программы основного общего образования  | число учащихся | проживающие на территории города Волгодонска дети, достигшие школьного возраста, граждане любого возраста, имеющие начальное общее образование |
|  | 3. Услуги по реализации общеобразовательной программы среднего ~~(полного)~~ общего образования | число учащихся | проживающие на территории города Волгодонска дети, достигшие школьного возраста, граждане любого возраста, имеющие основное общее образование |
|  | 4. Услуги по реализации начальных профессиональных и дополнительных образовательных программ за пределами основных общеобразовательных программ | число учащихся | Учащиеся центра образования, общеобразовательных учреждений города Волгодонска |
| 2. Дошкольные учреждения | 1. Услуги по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах с 12-часовым пребыванием | число детей | проживающие на территории города Волгодонска дети в возрасте до 7 лет |
|  | 2. Услуги по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах с 24-часовым пребыванием | число детей | проживающие на территории города Волгодонска дети в возрасте до 7 лет |
|  | 3. Услуги по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах с 4-часовым пребыванием  | число детей | проживающие на территории города Волгодонска дети в возрасте до 7 лет |
| 3. Учреждения дополнительного образования детей | 1. Услуги по реализации дополнительных образовательных программ за пределами основных общеобразовательных программ | число детей  | ~~проживающие на территории города Волгодонска дети в возрасте с 4 до 18 лет (для учащейся молодели 21 год)~~**~~проживающие на территории города Волгодонска и Ростовской области дети в возрасте с 4 до 18 лет (для учащейся молодежи 21 год)~~ проживающие на территории города Волгодонска и Ростовской области дети в возрасте с 4 до 18 лет и учащаяся молодежь** |
|  | **2.Оздоровительные услуги** | **академический час** | **услуги коллективного пользования** |
|  | **3.Предоставление помещений, площадок спортивных для физкультурно- оздоровительных занятий, спортивных игр** | **академический час** | **услуги коллективного пользования** |
| 4.Прочие учреждения | 1.Услуги научно-методического обеспечения реализации приоритетных направлений развития муниципальной системы образования, по повышению квалификации и профессиональной переподготовке работников образования, услуги организационного, технического и технологического обеспечения проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ), по организации и проведению городских массовых мероприятий с участием учащихся и работников образования. |  | Услуги коллективного пользования, предоставляемые учреждениям и работникам сферы образования  |
|  | ~~2.Услуги по оказанию комплексной многопрофильной психолого-педагогической и медико-социальной помощи~~ | ~~количество человек, обратившихся за помощью~~ | ~~дети от 3 до 18 лет, нуждающиеся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи; их родители (законные представители) и члены их семей; специалисты учреждений системы образования; замещающие семьи и граждане желающие стать усыновителями или приемными родителями~~ |
|  | 1. **Услуги по оказанию многопрофильной психолого-педагогической и медико-социальной помощи**
 | **количество человек** | **Дети от 0 до 18 лет, нуждающиеся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, родители (законные представители) детей, специалисты образовательных учреждений** |
|  | 1. **Подготовка лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей**
 | **количество человек** | **Взрослые граждане, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей** |
| 5.Детские оздоровительно-образовательные центры | 1.Услуги по оздоровлению и организации отдыха детей | число детей | ~~Дети, достигшие школьного возраста до 15 лет~~ **дети в возрасте от 6 до 18 лет** |

~~Таблица 3. Перечень комплексных (укрупненных) услуг~~

~~по видам муниципальных учреждений социального обслуживания населения города Волгодонска~~

~~для формирования муниципального задания~~

| ~~Вид учреждения~~ | ~~Наименование комплексной услуги~~ | ~~Единица измерения услуги~~ | ~~Категории потребителей услуг~~ |
| --- | --- | --- | --- |
| ~~Центры социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов~~ |  |  |  |
| ~~1.Социально-реабилитационные отделения~~ | ~~1. Социальные услуги с обеспечением проживания, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам~~ | ~~число человек~~ | ~~граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет) и инвалиды, частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся по состоянию здоровья в постоянном уходе и наблюдении~~ |
| ~~2. Отделение социального обслуживания на дому~~ | ~~2. Социальные услуги без обеспечения проживания, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому~~ | ~~число человек~~ | ~~граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет) и инвалиды, частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью~~ |
| **~~2. Отделение социального обслуживания на дому~~** | **~~2. Социальные услуги без обеспечения проживания, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам, в том числе детям-инвалидам, на дому~~** | **~~число человек~~** | **~~граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет) инвалиды, в том числе дети-инвалиды, частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью~~**  |
| ~~3.Специализированные отделения социально- медицинского обслуживания на дому~~ | ~~3. Социальные услуги без обеспечения проживания, граждан пожилого возраста и инвалидов, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и страдающим тяжелыми заболеваниями~~ | ~~число человек~~ | ~~граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет) и инвалиды, частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию и страдающим психическими расстройствами ( в стадии ремиссии), туберкулезом ( за исключением активной формы), тяжелыми заболеваниями (в том числе онкологическими) в поздних стадиях~~ |
| ~~4. Отделения срочного социального обслуживания~~ | ~~4. Социальные услуги без обеспечения проживания для оказания помощи отдельным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию~~ | ~~число человек~~  | ~~граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет) и инвалиды, нуждающиеся в социальной поддержке, неотложной помощи разового или краткосрочного характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности~~ |
| ~~5. Отделение дневного пребывания~~ | ~~5. Социальные услуги без обеспечения проживания, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам в условиях дневного пребывания~~ | ~~число человек~~  | ~~граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет) и инвалиды, нуждающиеся в социально-бытовом, культурном, медицинском обслуживании, сохранивших способность к самообслуживанию и активному передвижению~~ |

Таблица 3. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКСНЫХ (УКРУПНЕННЫХ) УСЛУГ

ПО ВИДАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА ВОЛГОДОНСКА ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид учреждения | **Наименование комплексной услуги** | Единица измерения услуги | Категории потребителей услуг |
| Центры социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов |
| 1. Социально-реабилитационное отделение | **1. Социальные услуги с обеспечением проживания, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам** | койко-день | **граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет) и инвалиды, частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся по состоянию здоровья в постоянном уходе и наблюдении**  |
| 2. Отделение социального обслуживания на дому | **2. Социальные услуги без обеспечения проживания, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам (в том числе детям-инвалидам) на дому**  | человеко-день | **граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет) и инвалиды (в том числе дети-инвалиды), частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью** |
| 3.Специализированноеотделение социально-медицинского обслуживания на дому | **3. Социальные услуги без обеспечения проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и страдающих тяжелыми заболеваниями**  | человеко-день | **граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет) и инвалиды, частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию и страдающие психическими расстройствами (в стадии ремиссии), туберкулезом (за исключением активной формы), тяжелыми заболеваниями (в том числе онкологическими) в поздних стадиях** |
| 4. Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов № 1 г.Волгодонска | 4. Организация и предоставление бесплатного питания гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации | количество человек | жители города Волгодонска, находящиеся в трудной жизненной ситуации |
| 5. Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов № 1 г. Волгодонска | 5. Доставка граждан с ограниченными физическими возможностями специализированным автобусом малой вместимости к объектам социальной инфраструктуры | количество заявок | жители города Волгодонска, имеющие ограничения к передвижению: дети-инвалиды с сопровождающим лицом; инвалиды 1 группы; инвалиды 2 группы, не имеющие возможности передвигаться самостоятельно (без посторонней помощи); участники Великой Отечественной войны; граждане пожилого возраста, обслуживаемые на дому» |

Таблица 4. Перечень комплексных (укрупненных) услуг

по типам муниципальных учреждений культуры города Волгодонска

для формирования муниципального задания

| Тип учреждений | Наименование комплексной услуги | Единица измерения услуги | Категории потребителей услуг |
| --- | --- | --- | --- |
| Учреждения дополнительного образования детей | 1. Обучение по программам дополнительного образования детей. | количество учащихся | дети и юношество в возрасте от 4-х до 18-ти лет, прошедшие конкурсный отбор |
|  | 2. Подготовка и проведение конкурсов, фестивалей, мастер-классов, концертов, спектаклей, семинаров и других мероприятий. | количество мероприятий | жители города Волгодонска |
|  | 3. Организация работы творческих коллективов преподавателей и учащихся | количество коллективов, количество мероприятий | учащиеся школ, жители города Волгодонска |
| Учреждения культуры культурно - досугового типа | 1.Услуги/работы по организации деятельности клубных формирований | количество человек | жители города Волгодонска |
|  | 2.Услуги/работы по организации и проведению различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий | количество мероприятий | жители города Волгодонска |
|  | 3.Услуги/работы по выездному культурному обслуживанию (граждан с ограниченными возможностями, пожилых граждан, жителей отдаленных населенных пунктов и др.) | количество мероприятий | жители города Волгодонска |
|  | 4.Услуги/работы по организации отдыха детей в летнее время | количество мероприятий | дети школьного и дошкольного возраста города Волгодонска |
|  | 5.Услуги/работы по формированию и предоставлению в пользование банков данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов и др. материалов | заявки | жители города Волгодонска |
| Библиотеки | Библиотечные услуги/работы | количество пользователей библиотеки (человек) | жители города Волгодонска |

Таблица 5. Перечень комплексных (укрупненных) услуг

по типам муниципальных учреждений по физической культуре и спорту города Волгодонска

для формирования муниципального задания

| Тип учреждений | Наименование комплексной услуги | Единица измерения услуги | Категории потребителей услуг |
| --- | --- | --- | --- |
| МАУ «Спортивный комплекс «Содружество», МАУ «Спортивный комплекс «Олимп» | Физкультурно-оздоровительные и спортивные услуги  | час, мероприятие | граждане (организация), имеющие намерение заняться (занимающийся) физическими упражнениями и спортом для поддержания и укрепления здоровья, профилактики заболеваний, поддержания высокой работоспособности |
| **МАУ «Спортивный комплекс «Содружество»,****МАУ «Спортивный клуб «Олимп»,** **МОУ ДОД специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва №2 высшей категории** | **Организация и проведение в соответствии с календарным планом физкультурных и спортивных мероприятий** | **мероприятие** | **услуга коллективного пользования в интересах жителей муниципального образования** |

Таблица 6. Перечень комплексных (укрупненных) услуг

по типам муниципальных учреждений по строительству**, лесному хозяйству** и жилищно-коммунальному хозяйству города Волгодонска для формирования муниципального задания

| ~~Тип учреждений~~ | ~~Наименование комплексной услуги~~ | ~~Единица измерения услуги~~ | ~~Категории потребителей услуг~~ |
| --- | --- | --- | --- |
| ~~МАУ «ДС и ЖКХ»~~**~~МКУ «ДСиГХ»~~** | ~~1. Содержание и ремонт автомобильных дорог и инженерных сооружений на них~~ | ~~тыс.м~~~~2~~~~; объект~~ | ~~коллективная услуга~~ |
|  | ~~2. Организация безопасности дорожного движения~~ | ~~м~~~~2~~~~; шт.~~ | ~~коллективная услуга~~ |
|  | ~~3. Организация обустройства мест массового отдыха населения~~ | ~~тыс.м~~~~2~~~~; шт.~~ | ~~коллективная услуга~~ |
|  | ~~4. Ритуальные услуги~~ | ~~количество погребенных~~ | ~~население города Волгодонска~~ |
|  | ~~5. Содержание и ремонт мест захоронения~~ | ~~га; м.п.~~ | ~~коллективная услуга~~ |
|  | ~~6. Организация озеленения территории городского округа~~ | ~~тыс.м~~~~2~~~~; шт.~~ | ~~коллективная услуга~~ |
|  | ~~7. Услуги по охране, защите, воспроизводству городских лесов~~ | ~~га; м~~~~3~~~~; шт.~~ | ~~коллективная услуга~~ |
|  | ~~8. Организация благоустройства территории городского округа~~  | ~~км; шт.~~ | ~~коллективная услуга~~ |
|  | ~~9. Услуги по отлову безнадзорных животных~~ | ~~количество голов~~ | ~~коллективная услуга~~ |
|  | ~~10. Организация освещения улиц~~  | ~~количество объектов наружного освещения; тыс. кВтч~~ | ~~коллективная услуга~~ |
|  | ~~11. Услуги по подготовке технических решений по восстановлению эксплуатационной надежности конструкций помещений и других документов, в том числе справок технического состояния помещений~~ | ~~объект~~ | ~~юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели~~ |
|  | ~~12. Услуги по выполнению проектных работ на перепланировку, переустройство помещений~~ | ~~объект~~ | ~~юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели~~ |
|  | ~~13. Услуги по выдаче разрешительной документации при производстве земляных работ при строительстве и ремонте городских объектов~~ | ~~объект~~ | ~~юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели~~ |
|  | ~~14.Услуги по согласованию проектной документации на разрытия при производстве земляных работ при строительстве и ремонте городских объектов~~ | ~~объект~~ | ~~юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели~~ |
|  | ~~15.Услуги по выдаче технических условий на присоединение абонентов к городским сетям ливневой канализации~~ | ~~объект~~ | ~~юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели~~ |
|  | ~~16.Услуги по выдаче технических условий на присоединение абонентов к инженерным коммуникациям~~  | ~~объект~~ | ~~юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели~~ |
|  | ~~17.Услуги по составлению сметной документации на выполнение работ по капитальному ремонту объектов благоустройства, жилищного фонда~~ | ~~объект~~ | ~~юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели~~ |
|  | ~~18.Услуги по техническому надзору за исполнением капитального ремонта жилищного фонда~~ | ~~объект~~ | ~~юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели~~ |
|  | ~~19. Услуга по обследованию технического состояния строительных конструкций и инженерного оборудования зданий, помещений) с составлением технической документации рекомендаций по дальнейшей эксплуатации~~ | ~~объект~~ | ~~юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели~~ |
|  | ~~20. Услуга по согласованию акта о произведенном переустройстве помещения в многоквартирном доме~~  | ~~объект~~ | ~~юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели~~ |
|  | ~~21. Услуга по оценке состояния зеленых насаждений с выездом на место~~ | ~~объект~~ | ~~юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели~~ |
| ~~МАУ «Управление городского строительства»~~**~~МКУ «ДСиГХ»~~** | ~~1. Услуга по организации строительства, реконструкции и капитального ремонта~~ | ~~объект~~ | ~~юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели~~ |
|  | ~~2.Услуга по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений~~ | ~~объект~~ | ~~юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели~~ |
|  | ~~3.Услуга по осуществлению строительного контроля~~ | ~~объект~~ | ~~юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели~~ |
|  | ~~4. Услуга по проверке сметной документации на соответствие действующим сметным нормативам~~ | ~~количество проверенной документации~~ | ~~юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели~~ |
|  | ~~5.Услуга по составлению дефектных ведомостей по строительству, реконструкции и капитальному ремонту~~ | ~~объект~~ | ~~юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели~~ |
|  | ~~6.Услуга по составлению сметной документации по строительству, реконструкции и капитальному ремонту~~ | ~~объект~~ | ~~юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели~~ |
|  | ~~7.Информационно-консультационные услуги~~ | ~~количество оказанных услуг~~ | ~~юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели~~ |
|  | ~~8.Услуга по техническому сопровождению разрешительной документации по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта~~ | ~~объект~~ | ~~юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели~~ |

| **Тип учреждений** | **Наименование комплексной услуги** | **Единица измерения услуги** | **Категории потребителей услуг** |
| --- | --- | --- | --- |
| **МКУ «ДСиГХ»** | **1. Организация содержания и ремонта автомобильных дорог и инженерных сооружений на них** | **тыс.м2; объект** | **коллективная услуга** |
|  | **2. Организация безопасности дорожного движения** | **м2; шт.** | **коллективная услуга** |
|  | **3. Организация обустройства мест массового отдыха населения** | **тыс.м2; шт.** | **коллективная услуга** |
|  | **4. Ритуальные услуги** | **количество погребенных** | **население города Волгодонска** |
|  | **5. Организация содержания мест захоронения** | **га; м.п.** | **коллективная услуга** |
|  | **6. Организация озеленения территории городского округа** | **тыс.м2; шт.** | **коллективная услуга** |
|  | **7. Организация охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий** | **га; м3; шт.** | **коллективная услуга** |
|  | **8. Организация благоустройства территории городского округа**  | **км;шт.; количество мероприятий** | **коллективная услуга** |
|  | **9. Организация отлова безнадзорных животных** | **количество голов** | **коллективная услуга** |
|  | **10. Организация освещения улиц**  | **количество объектов наружного освещения; тыс. кВтч** | **коллективная услуга** |
|  | **11. Услуга по выдаче разрешений на производство земляных работ при строительстве, ремонте и реконструкции коммуникаций, установке павильонов и рекламных конструкций** | **объект** | **юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели** |
|  | **12.Услуга по согласованию проектной документации на разрытия при строительстве, ремонте и реконструкции коммуникаций, установке павильонов и рекламных конструкций** | **объект** | **юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели** |
|  | **13.Услуга по выдаче технических условий на присоединение абонентов к городским сетям ливневой канализации** | **объект** | **юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели** |
|  | **14.Жилищные услуги** | **количество оказанных услуг** | **физические лица** |
|  | **15.Организация реконструкции, капитального ремонта**  | **объект** | **юридические лица, определенные муниципальным заданием** |
|  | **16.Проверка сметных расчетов по текущему и капитальному ремонту объектов внешнего благоустройства и жилищного фонда** | **объект** | **юридические лица, определенные муниципальным заданием**  |
|  | **17.Услуга по строительному контролю**  | **объект** | **юридические лица, определенные муниципальным заданием** |
|  | **18.Услуга по предоставлению консультаций и разъяснений по вопросам ЖКХ** | **количество оказанных услуг** | **юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели** |
| **МКУ «ДС»** | **1. Услуга по организации строительства, реконструкции и капитального ремонта** | **объект** | **Администрация города Волгодонска**  |
|  | **2.Услуга по строительному контролю** | **объект** | **юридические лица, определенные муниципальным заданием** |
|  | **3.Услуга по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений** | **объект** | **физические лица, определенные муниципальным заданием** |
|  | **4.Проверка достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта, финансирование которых осуществляется за счет средств местного бюджета** | **объект** | **юридические лица** |
|  | **5. Услуга по составлению сметной документации на строительство, реконструкцию и текущий ремонт объектов муниципальной собственности** | **объект** | **юридические лица, определенные муниципальным заданием** |
|  | **6. Услуга по разработке проектной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов муниципальной собственности** | **объект** | **юридические лица, определенные муниципальным заданием** |

**Таблица 7. Перечень комплексных (укрупненных) услуг по типам муниципальных учреждений по транспорту для формирования муниципального задания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **~~Тип учреждения~~** | **~~Наименование комплексной услуги~~** | **~~Единица измерения услуги~~** | **~~Категории потребителей услуг~~** |
| **~~МАУ «ВТЗ»~~****~~МКУ «ДСиГХ»~~** | **~~1. Организация пассажирских перевозок на автомобильном внутригородском, пригородном (к садовым и огородным участкам) и наземном электрическом внутригородском транспорте~~** | **~~количество заказов, количество маршрутов, количество проверок, количество обследований, количество мероприятий~~** | **~~коллективная услуга~~** |
|  | **~~2.Внедрение автоматизированных систем мониторинга и управления транспортными потоками~~** | **~~количество систем, количество потоков~~** | **~~муниципальные предприятия и учреждения~~** |

| **Тип учреждений** | **Наименование комплексной услуги** | **Единица измерения услуги** | **Категории потребителей услуг** |
| --- | --- | --- | --- |
| **МКУ «ДСиГХ»** | **1. Организация пассажирских перевозок в сфере наземного автомобильного и электрического транспорта общего пользования в границах городского округа** | **количество маршрутов, количество проверок, количество обследований, количество мероприятий** | **коллективная услуга** |
|  | **2.Мониторинг транспорта с использованием средств связи, в том числе с помощью спутниковой навигации**  | **количество потоков** | **муниципальные предприятия и учреждения** |

**Таблица 8. Перечень комплексных (укрупненных) услуг по типам муниципальных учреждений по предоставлению муниципальных услуг в городе Волгодонске для формирования муниципального задания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тип учреждений** | **Наименование комплексной услуги** | **Единица измерения услуги** | **Категории потребителей услуг** |
| **МАУ «МФЦ»** | **~~1.Услуги в сфере земельно-имущественных отношений:~~****~~- оформление правоустанавливающих документов на земельные участки;~~****~~- выполнение геодезических и кадастровых работ;~~****~~- адресация (присвоение адресов объектам недвижимости и земельным участкам, выдача справок);~~****~~- изготовление проектной документации;~~****~~- техническая инвентаризация;~~****~~- представительство по доверенности в отделе по г. Волгодонску Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области;~~****~~- прием заявлений от граждан и юридических лиц на подготовку различных справок в области земельно-имущественных отношений.~~** | **~~Количество оказываемых услуг~~** | **~~Физические и юридические лица~~** |
|  | **~~2.Услуги в градостроительной сфере:~~****~~- прием документов и заявлений на перепланировку помещений, перевод помещений из жилого в нежилое, на получение градостроительного плана, на выдачу актов обследования, на выдачу разрешений на строительство, реконструкцию и ввод объектов в эксплуатацию, на установку рекламных конструкций;~~****~~- консультационные услуги и предоставление сведений из архивных документов, хранящихся в комитете по градостроительству и архитектуре Администрации города Волгодонска.~~** | **~~Количество оказываемых услуг~~** | **~~Физические и юридические лица~~** |
|  | **~~3.Услуги в области социальной сферы:~~****~~- консультационные услуги в области пенсионного законодательства;~~****~~- консультационные услуги по предоставлению жилья льготным категориям граждан;~~****~~- предоставлении информации о работе учреждений здравоохранения, центра занятости, порядке прохождения медосмотров, порядке оформления детей в дошкольные и школьные заведения, получения и обмена водительских прав.~~** | **~~Количество оказываемых услуг~~** | **~~Физические и юридические лица~~** |
|  | **~~4.Услуги в экономической сфере:~~****~~- консультационные услуги в области трудового и налогового законодательства;~~****~~- подготовка пакета документов для получения налоговых имущественных и социальных вычетов, для регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.~~** | **~~Количество оказываемых услуг~~** | **~~Физические и юридические лица~~** |
|  | **~~5.Услуги в коммунальной сфере:~~****~~- консультации граждан по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, по расчету коммунальных платежей;~~****~~-~~** [**~~рассмотрение обращений граждан на обследование и оформление актов на снос, пересадку, обрезку зеленых насаждений~~**](http://www.rostov-zkh.ru/okno-pervom/2.5.htm)**~~;~~****~~- прием заявлений на отлов безнадзорных животных или подбор трупов павших животных.~~** | **~~Количество оказываемых услуг~~** | **~~Физические и юридические лица~~** |
|  | **~~6.Услуги в гражданско-правовой сфере:~~****~~- предоставление информации о работе нотариусов, паспортно-визовой службы;~~****~~- консультирование граждан по вопросу оформления паспортов, получения гражданства;~~****~~- консультирование граждан и юридических лиц в сфере сделок с недвижимостью, юридическое сопровождение сделок;~~****~~- оказание риэлторских услуг;~~****~~- предоставление выписок и копий документов из муниципального архива и архива Администрации города;~~****~~- прием заявлений на оказание услуг по обмену и получению водительских удостоверений;~~** **~~- подготовка различного рода справок.~~** | **~~Количество оказываемых услуг~~** | **~~Физические и юридические лица~~** |
|  | **~~7.Услуги в иных сферах:~~****~~- копирование;~~****~~- заполнение заявлений;~~****~~- организация платежей.~~**~~-~~ **~~услуги по автотранспортному обеспечению органов местного самоуправления города Волгодонска и органов Администрации города Волгодонска~~** | **~~Количество оказываемых услуг~~** | **~~Физические и юридические лица~~** |
|  | **Организация предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МАУ «МФЦ» в том числе по принципу экстерриториальности** |  |  |

**Таблица 9. Перечень комплексных (укрупненных) услуг по типам муниципальных учреждений по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Волгодонска для формирования муниципального задания**

| **~~Тип учреждения~~** | **~~Наименование комплексной услуги~~** | **~~Единица измерения услуги~~** | **~~Категория потребителей услуги~~** |
| --- | --- | --- | --- |
| **~~МУ «Управление ГОЧС города Волгодонска»~~** | **~~1. Организация и осуществление мероприятий по защите населения и территорий города от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера~~** | **~~Количество жителей города~~** | **~~Население города~~** |
| **~~2. Обучение населения в области гражданской обороны, подготовка населения в области зашиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера~~** | **~~Количество слушателей~~** | **~~Население города~~** |

| **Тип учреждения** | **Наименование комплексной услуги** | **Единица измерения услуги** | **Категория потребителей услуги** |
| --- | --- | --- | --- |
| **МКУ «Управление ГОЧС города Волгодонска»** | **1. Организация и осуществление мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера** | **Количество жителей** | **Физические и юридические лица**  |
| **2. Организация и осуществление мероприятий по защите персонала и территорий организаций от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера** | **Количество персонала и организаций** | **Юридические лица**  |
| **3. Обучение населения в области гражданской обороны, подготовка населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера** | **Количество слушателей** | **Физические и юридические лица»** |

Приложение № 2

к постановлению

Администрации

города Волгодонска

от 15.01.2010 № 28

МЕТОДИКА

РАСЧЕТА СТОИМОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

В ГОРОДЕ ВОЛГОДОНСКЕ В ЦЕЛЯХ ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

1. Общие положения

Настоящая Методика предназначена для расчета стоимости муниципальных услуг, определения расчетно-нормативных затрат, расчета финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг и содержание муниципального имущества по типам (видам) муниципальных учреждений, а также для определения стоимости муниципальных услуг физическим и юридическим лицам за счет бюджетных ассигнований.

Расчет финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам за счет бюджетных ассигнований осуществляется по ~~утвержденному постановлением Администрации города Волгодонска~~ перечню комплексных (укрупненных) услуг (далее - услуга), по которым формируется муниципальное задание учреждению **(приложение №2 к Положению о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями).**

*Под комплексной (укрупненной) услугой подразумевается совокупность (комплекс) услуг, характеризующихся общим целевым и/или функциональным назначением, по которым формируется муниципальное задание.*

~~Размер финансового обеспечения муниципального задания определяется суммой расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, включенных в муниципальное задание учреждению, расчетно-нормативных затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда, расчетно-нормативных затрат общехозяйственного назначения и затрат целевого назначения. Объем расчетно-нормативных затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда и общехозяйственного назначения устанавливается независимо от объема оказываемых услуг и включается в финансовое обеспечение муниципального задания общей суммой, без распределения по предоставляемым учреждением услугам. Затраты целевого назначения устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и города Волгодонска. Бюджетная смета учреждения утверждается в пределах суммы расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, расчетно-нормативных затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда, расчетно-нормативных затрат общехозяйственного назначения и затрат целевого назначения, в порядке установленном главным распорядителем средств местного бюджета. Муниципальное учреждение обязано направлять средства на затраты целевого назначения строго по назначению.~~

**Финансовое обеспечение муниципального задания определяется суммой расчетно-нормативных (расчетных) затрат на оказание услуг (выполнение услуг), включенных в муниципальное задание учреждению, затрат общехозяйственного назначения ~~и затрат целевого назначения~~.**

**Объем финансового обеспечения муниципального задания является основой для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной сметы) учреждения.**

**При формировании плана финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной сметы) учреждения объем финансового обеспечения муниципального задания в части расчетно-нормативных (расчетных) затрат на оказание услуг (выполнение работ) и затрат общехозяйственного назначения распределяется по направлениям расходования средств (кодам расходов) учреждением самостоятельно с учетом потребности в соответствующих расходах~~, затраты целевого назначения предусматриваются строго по назначению~~.**

Расчетно-нормативные затраты на оказание муниципальных услуг определяются на основе нормативной стоимости единицы муниципальной услуги и объема муниципального задания на оказание соответствующих услуг.

Нормативная стоимость единицы муниципальной услуги основывается на утверждаемых в установленном порядке натуральных нормах потребления ресурсов, используемых в процессе оказания услуги, нормативах оплаты труда, социальных стандартах, регламентах оказания услуги, иных расчетах, используемых в расчетах показателей бюджета, и средних ценах на потребительские товары, по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ростовской области (Ростовстат) (далее - средние цены), с учетом прогнозируемого уровня инфляции.

Для единицы одноименной муниципальной услуги в однотипных учреждениях главный распорядитель средств местного бюджета рассчитывает единый норматив стоимости. Допускается использование корректирующих (понижающих или повышающих) коэффициентов, учитывающих особенности учреждений (например, место нахождения, обеспеченность учреждения инженерной инфраструктурой, тип учреждения, категорийность по качеству услуг и т.п.).

Если по какому-то виду затрат натуральные нормы потребления ресурсов, используемых в процессе оказания услуги, нормативы оплаты труда, социальные стандарты, регламенты оказания услуги не утверждены в установленном порядке, то при расчете финансового обеспечения муниципального задания используются средние для каждой услуги затраты на ее оказание или сложившиеся за ряд лет устойчивые относительные соотношения (удельные веса) между отдельными видами затрат.

Для услуг, в отношении которых невозможно или нецелесообразно установить нормы потребления ресурсов (как правило, для услуг, предоставление которых носит творческий, неповторимый характер), расчетно-нормативные затраты не разрабатываются. Финансовое обеспечение муниципального задания учреждениям, предоставляющим такие услуги, формируется в индивидуальном порядке.

Для муниципальных учреждений, осуществляющих государственные полномочия за счет средств областного бюджета расчет финансового обеспечения задания осуществляется с учетом расчетно-нормативных затрат на их оказание в соответствии с Методикой расчета стоимости государственных услуг в Ростовской области в целях формирования государственного задания, утвержденной постановлением ~~Администрации~~ **Правительства** Ростовской области ~~от 26.08.2009 №417~~ и методических рекомендаций главных распорядителей средств областного бюджета.

Размер финансового обеспечения выполнения муниципального задания не может превышать пределы бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью местного бюджета ~~и (или) бюджетными росписями главных распорядителей средств местного бюджета~~.

2. Расчет финансового обеспечения выполнения

муниципального задания в городе Волгодонске

Финансовое обеспечение муниципального задания муниципальному учреждению города Волгодонска определяется по формуле

 ФОЗ = SUM РНЗуслi + SUM РНЗот + SUM РНЗох ~~+ SUM Зцел~~,

где ФОЗ - финансовое обеспечение муниципального задания;

 РНЗуслi - расчетно-нормативные затраты на оказание i-й услуги;

 НЗот – расчетно-нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;

РНЗох - расчетно-нормативные затраты общехозяйственного назначения, прямо не влияющие на стоимость оказания единицы муниципальной услуги и включаемые в финансовое обеспечение муниципального задания общей суммой, независимо от объема муниципального задания, без распределения по предоставляемым учреждением услугам;

~~Зцел - капитальные и прочие затраты целевого назначения, включаемые в финансовое обеспечение муниципального задания общей суммой, без распределения по предоставляемым учреждением услугам.~~

Расчетно-нормативные затраты на оказание i-й услуги представляют собой денежную оценку (в рублях) затрат на предоставление заданного муниципальным заданием объема предоставления i-й муниципальной услуги и определяются по формуле

 РНЗуслi = СеУi x Оi,

 где СеУi - нормативная стоимость единицы i-й муниципальной услуги;

 Оi - объем задания по предоставлению i-го вида услуги в натуральном

выражении (количество единиц услуги);

2.1. Расчет нормативной стоимости единицы услуги

Нормативная стоимость единицы услуги рассчитываются как произведение средних цен на их нормативное потребление (в случае отсутствия норматива - на основе средних затрат, сложившихся за последние три года, с учетом возможностей бюджета на очередной финансовый год) и определяется по следующей формуле

СеУi =SUM МЗij x Цi ,

 МЗii - норматив потребления материальных запасов j-го вида, потребляемых в процессе производства единицы i-й услуги;

 Цj - средняя цена приобретаемых материальных запасов j-го вида (скорректированная на уровень прогнозируемой инфляции).

Нормативные затраты на приобретение материальных запасов и услуг включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

нормативные затраты на медикаменты и перевязочные средства;

нормативные затраты на продукты питания;

нормативные затраты на другие материальные запасы.

2.2. Расчет нормативных затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда (в зависимости от отраслевой специфики) складываются из утвержденных в установленном порядке штатных расписаний, окладов и условий оплаты труда, установленных ~~постановлением Мэра города Волгодонска от 29.10.2008 №2698 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений»~~ **постановлениями Администрации города Волгодонска.**

2.3 Расчет нормативных затрат общехозяйственного назначения, не входящих в состав нормативной стоимости услуги

К нормативным затратам общехозяйственного назначения, не входящим в состав нормативной стоимости услуг и входящим в состав финансового обеспечения общей суммой, без распределения по предоставляемым учреждением услугам относятся следующие затраты:

1. Нормативные затраты на материальные и информационные ресурсы включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

нормативные затраты на подписку на периодические издания и пополнение фондов библиотек в библиотечных (небиблиотечных) учреждениях;

нормативные затраты на хозяйственный инвентарь, канцелярские товары, расходные материалы к компьютерной и оргтехнике;

нормативные затраты на приобретение иных предметов и расходных материалов общехозяйственного назначения;

нормативные затраты на приобретение и обновление справочных баз данных.

2. Нормативные затраты на коммунальные и прочие услуги, потребляемые учреждением, включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

нормативные затраты на услуги жилищно-коммунального хозяйства;

нормативные затраты на услуги связи;

нормативные затраты на услуги транспорта;

нормативные затраты на услуги банков;

нормативные затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение;

нормативные затраты на услуги прачечных;

нормативные затраты на другие услуги, потребляемые учреждением.

3. Нормативные затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого~~\*~~ имущества включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

нормативные затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.);

нормативные затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем ОПС и т.п.);

нормативные затраты на текущий ремонт по видам основных фондов;

нормативные затраты на содержание прилегающей территории;

нормативные затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для выполнения муниципального задания);

нормативные затраты на уборку помещений;

нормативные затраты на содержание транспорта, включая затраты на обязательное страхование гражданской ответственности владельца автотранспортных средств;

нормативные затраты на приобретение топлива для котельных;

нормативные затраты на обслуживание локальных вычислительных сетей;

нормативные затраты на санитарную обработку помещений;

нормативные затраты на техобслуживание инженерного, технологического, медицинского и других видов оборудования;

нормативные затраты на содержание другого недвижимого и особо ценного движимого имущества.

~~\*~~ *~~Отнесение движимого имущества к особо ценному осуществляется в соответствии с решением Волгодонской городской Думы от 03.10.2007 № 126 «О порядке определения видов особо ценного движимого имущества муниципального автономного учреждения».~~*

~~4. Прочие нормативные затраты, не входящие в состав нормативной стоимости услуг, включают в себя возмещение вреда при осуществлении деятельности учреждения.~~

**~~4.~~ ~~Прочие нормативные затраты общехозяйственного назначения, включающие материальные и приравненные к ним расходы, не потребляемые в процессе оказания муниципальной услуги, в том числе расходы на приобретение основных средств стоимостью за единицу не более 100,0 тыс. рублей.~~**

**4. Прочие нормативные затраты, не входящие в состав нормативной стоимости услуг, включают в себя затраты на:**

**уплату налогов (кроме страховых взносов на оплату труда), пошлины, штрафа и иных обязательных платежей;**

**~~приобретение основных средств за счет средств местного бюджета стоимостью за единицу не более 30,0 тыс. рублей;~~**

**приобретение основных средств, в рамках финансового обеспечения муниципального задания, осуществляемого за счет субвенций из областного бюджета.**

Нормативные затраты на материальные и информационные ресурсы определяются на основе нормативов потребления соответствующих ресурсов и цен на них с учетом прогнозируемой инфляции (в случае отсутствия норматива - на основе средних затрат ресурса на производство услуги, сложившихся за последние три года, с учетом возможностей бюджета на очередной финансовый год).

Нормативные затраты на коммунальные и прочие услуги, потребляемые учреждением, определяются на основе нормативов потребления услуг и тарифов, установленных для поставщиков услуг ~~с учетом уровня прогнозируемой инфляции или на основе средних затрат ресурса на производство услуги, сложившихся за последние три года,~~ с учетом возможностей бюджета на очередной финансовый год.

Нормативные затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества определяются исходя из утвержденных в установленном порядке требований к содержанию такого имущества, а также исходя из утвержденных графиков ремонта и норматива затрат на текущий ремонт.

В случае отсутствия утвержденного норматива величина затрат может быть определена по средней доле затрат на ремонт к балансовой стоимости основных фондов или оборудования, сложившейся за последние три года, с учетом возможностей бюджета на очередной финансовый год.

В случае постановки на баланс вновь принимаемого к эксплуатации имущества, по которому отсутствуют как нормативы затрат на его содержание, так и данные о средних затратах за последние три года, величина затрат, связанных с содержанием имущества, в первый год его эксплуатации может определяться исходя из средних затрат, связанных с содержанием аналогичного по характеристикам имущества, или на основе экспертной оценки главным распорядителем средств местного бюджета необходимых затрат на содержание соответствующего имущества. Во второй год эксплуатации имущества нормативы затрат на его содержание определяются исходя из данных о затратах, произведенных в первый год эксплуатации (с учетом прогнозируемой инфляции и с учетом возможностей бюджета на очередной финансовый год); в третий год эксплуатации - исходя из данных о средних затратах за последние два года (с учетом прогнозируемой инфляции и с учетом возможностей бюджета на очередной финансовый год).

Прочие нормативные затраты, не входящие в состав нормативной стоимости услуг, определяются как установленная доля от суммарных затрат учреждения, не участвующих непосредственно в процессе оказания услуг.

~~2.4 Затраты целевого назначения, входящие в состав финансового обеспечения муниципального задания~~

~~К затратам целевого назначения, входящим в состав финансового обеспечения муниципального задания, относятся:~~

~~1. Затраты на капитальный ремонт, реконструкцию, реставрацию и строительство зданий и сооружений, приобретение оборудования, в том числе в рамках противопожарных и антитеррористических мероприятий, изготовление проектно-сметной документации, затраты на реализацию программно-целевых мероприятий и ведомственных целевых программ в части капитальных расходов.~~

~~2. Затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи.~~

~~Размер средств на затраты целевого назначения определяется:~~

~~по пункту 1 - Инвестиционной программой города на очередной финансовый год, ведомственной целевой программой главного распорядителя средств местного бюджета - в соответствии с бюджетными ассигнованиями на очередной финансовый год;~~

~~по пунктам 2 - в соответствии с установленным законом порядком.~~

~~Затраты целевого назначения входят в состав финансового обеспечения муниципального задания общей суммой, без распределения по предоставляемым учреждением услугам.~~

~~2.4. Учет в финансовом обеспечении муниципального задания платных услуг, предоставляемых бюджетными учреждениями~~

**2.5. Учет в финансовом обеспечении муниципального задания платных услуг, предоставляемых бюджетными учреждениями**

В случае предоставления бюджетным учреждением услуг на платной или частично платной основе главный распорядитель средств местного бюджета, наряду с муниципальным заданием на оказание услуг, дает учреждению задание на размер вырученных средств от предоставления услуг на платной или частично платной основе. При этом расчетно-нормативные затраты определяются по всему объему услуг, предоставляемых учреждением (как по услугам, предоставляемым полностью за счет бюджетных средств, так и по услугам, предоставляемым на платной или частично платной основе). Финансовое обеспечение муниципального задания в таком случае уменьшается на установленную муниципальным заданием сумму вырученных средств от предоставления услуг на платной или частично платной основе (включая доходы от сдачи в аренду имущества) и определяется по формуле

 ФОЗ = SUM РНЗуслi + SUM РНЗох ~~+ SUM Зцел~~ - Впу,

где Впу - устанавливаемый муниципальным заданием размер выручки от предоставления услуг на платной или частично платной основе (включая доходы от сдачи в аренду имущества).

Муниципальное задание на размер вырученных средств от предоставления услуг на платной или частично платной основе устанавливается исходя из суммы, рассчитанной учреждением, но не ниже среднего объема фактически вырученных средств за последние три года.

**3 Расчет нормативной стоимости услуги в случаях реализации муниципального задания в негосударственных учреждениях**

**Данный способ оценки нормативной стоимости услуги применяется в случае реализации муниципального задания на предоставление услуг в организациях негосударственного сектора через процедуры открытого конкурса, аукциона или запроса котировок.**

**Расчет нормативной стоимости услуги в целях реализации муниципального задания производится на основе оценки затрат бюджетных или автономных учреждений, оказывающих одноименную услугу.**

**Особенностью расчета нормативной стоимости услуги в целях реализации муниципального задания является необходимость распределения по услугам всех затрат, включая затраты общехозяйственного назначения, затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи, а также амортизационные отчисления, поскольку, в отличие от бюджетных и автономных учреждений, негосударственные организации не получают целевых бюджетных средств на капитальные затраты.**

**Амортизационные отчисления относятся на нормативную стоимость (цену, тариф) услуги.**

**При использовании метода измерения потребленных ресурсов амортизационные отчисления распределяются между услугами пропорционально стоимости основных фондов, используемых при предоставлении той или иной услуги.**

**При использовании метода пропорционального распределения амортизационные отчисления распределяются между услугами пропорционально времени использования оборудования при производстве той или иной услуги.**

Управляющий делами В.В. Глушенко

Приложение № 3

к постановлению

Администрации

города Волгодонска

от 15.01.2010 № 28

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА И КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ЮРИДИЧЕСКИМ И ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ

1. Общие положения

1.1. Мониторинг и контроль исполнения муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам (далее - мониторинг) проводятся на основании заполнения главными распорядителями средств местного бюджета или учредителями (далее - ГРБС) установленных настоящим Порядком форм мониторинга. Мониторинг распространяется на все муниципальные учреждения, реализующие муниципальные задания на предоставление муниципальных услуг.

Данные всех форм мониторинга должны быть сопоставимыми и взаимоувязанными.

**1.21 Отчет (мониторинг) о результатах исполнения муниципального задания проводится:**

 **ежеквартально до 1 числа месяца следующего за отчетным;**

**- ежегодно до 15 марта года следующего за отчетным.**

**ГРБС могут вводиться промежуточные отчеты (мониторинг) о результатах исполнения задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями. Отчет о результатах мониторинга является текстовым документом, содержащим краткую характеристику результатов выполнения задания, а также состояния и развития муниципальных бюджетных и автономных учреждений.**

**Отчет о результатах мониторинга исполнения муниципального задания готовится отдельно по каждому виду предоставляемых муниципальным учреждением муниципальных услуг и должен содержать следующие разделы, характеризующие:**

**фактические и запланированные на соответствующий период времени результаты выполнения задания;**

**факторы, повлиявшие на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных;**

**перспективы выполнения муниципальными автономными учреждениями задания в соответствии с утвержденными объемами задания и стандартом муниципальных услуг;**

**принятые учредителем решения по итогам проведения мониторинга.**

1.2. Настоящий Порядок проведения мониторинга является типовым. ГРБС при необходимости могут разрабатывать отраслевые порядки, дополняющие настоящий Порядок и учитывающие специфику предоставления муниципальных услуг в подведомственных учреждениях. Отраслевые порядки не должны противоречить основным принципам, заложенным в настоящем Порядке.

~~1.3. Заполненные формы мониторинга и приложения к ним представляются ГРБС на рассмотрение коллегии Администрации города на бумажном, а также на электронном носителе не позднее 15 мая года, следующего за отчетным. В случае необходимости к каждой из форм мониторинга может прилагаться пояснение особенностей определения (расчета) отдельных показателей.~~

~~2. Направления мониторинга~~

~~2.1. Мониторинг и контроль исполнения муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам производятся по следующим направлениям:~~

~~соответствие объема предоставленных муниципальных услуг параметрам муниципального задания;~~

~~соответствие контингента потребителей муниципальной услуги параметрам муниципального задания;~~

~~соответствие качества предоставленных муниципальным учреждением муниципальных услуг параметрам муниципального задания;~~

~~соотношение нормативной и фактической стоимости предоставления единицы муниципальной услуги.~~

~~2.2. Мониторинг соответствия объема предоставленных~~

~~муниципальных услуг параметрам муниципального задания~~

~~Мониторинг соответствия объема предоставленных учреждением в отчетном периоде муниципальных услуг параметрам муниципального задания на предоставление муниципальной услуги осуществляется в результате анализа заполненной формы № 1 мониторинга следующего образца:~~

~~Форма № 1~~

~~Соответствие объема предоставленных учреждением~~

~~муниципальных услуг параметрам муниципального задания~~

|  |
| --- |
| ~~Название муниципального учреждения, отчетный период~~ |
| ~~№ п/п~~ | ~~Наименование услуги~~ | ~~Единица измеренияуслуги~~ | ~~Объем муниципального задания на предоставление услуг~~ | ~~Фактический объем предоставленных услуг~~ | ~~Отклонение ((5)/(4)) x 100%~~ |
| ~~1~~ | ~~2~~ | ~~3~~ | ~~4~~ | ~~5~~ | ~~6~~ |
| ~~1.~~  |  |  |  |  |  |
| ~~2.~~  |  |  |  |  |  |

~~2.3. Мониторинг соответствия контингента обслуженных~~

~~учреждением потребителей параметрам~~

~~муниципального задания~~

~~Мониторинг соответствия контингента обслуженных учреждением в отчетном периоде потребителей параметрам муниципального задания осуществляется в результате анализа заполненной формы № 2 мониторинга следующего образца:~~

~~Форма № 2~~

~~Соответствие контингента обслуженных учреждением~~

~~потребителей параметрам муниципального задания~~

|  |
| --- |
| ~~Название муниципального учреждения, отчетный период~~ |
| ~~№ п/п~~ | ~~Наименование услуги~~ | ~~Контингент потребителей услуги, установленный муниципальным заданием~~ | ~~Количество обслуженных потребителей каждой категории из числа установленных муниципальным заданием~~ | ~~Количество обслуженных потребителей сверх контингента, установленного муниципальным заданием~~ |
| ~~1~~ | ~~2~~ | ~~3~~ | ~~4~~ | ~~5~~ |
| ~~1~~ |  | ~~Категория 1:~~ | ~~Категория 1:~~ | ~~Категория 1:~~ |
|  |  | ~~Категория 2:~~ | ~~Категория 2:~~ | ~~Категория 2:~~ |
|  |  | ~~Категория 3:~~ | ~~Категория 3:~~ | ~~Категория 3:~~ |
| ~~2~~ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

~~По услугам коллективного пользования форма № 2 не заполняется.~~

~~2.4. Мониторинг соответствия качества предоставленных муниципальным учреждением услуг параметрам муниципального задания~~

~~Мониторинг соответствия качества предоставленных муниципальным учреждением в отчетном периоде услуг параметрам муниципального задания осуществляется по каждой группе требований к качеству услуги:~~

~~требования к квалификации (опыту работы) специалиста, оказывающего услугу;~~

~~требования к используемым в процессе оказания услуги материальным ресурсам соответствующих номенклатуры и объема;~~

~~требования к процедурам, порядку (регламенту) оказания услуги;~~

~~требования к оборудованию и инструментам, необходимым для оказания услуги;~~

~~требования к зданиям и сооружениям, необходимым для оказания услуги, и их содержанию.~~

~~Мониторинг соответствия качества предоставленных муниципальным учреждением услуг параметрам муниципального задания осуществляется в результате анализа заполненной формы № 3 мониторинга следующего образца:~~

~~Форма № 3~~

~~Соответствие качества предоставленных муниципальным~~

~~учреждением муниципальных услуг параметрам~~

~~муниципального задания~~

|  |
| --- |
| ~~Название муниципального учреждения, отчетный период~~ |
| ~~Требования к квалификации (опыту работы) специалиста, оказывающего услугу~~ | ~~Требования к используемым в процессе оказания услуги материальным ресурсам соответствующей номенклатуры и объема~~ | ~~Требования к процедурам, порядку (регламенту) оказания услуги~~ | ~~Требования к оборудованию и инструментам, необходимым для оказания услуги~~ | ~~Требования к зданиям и сооружениям, необходимым для оказания услуги, и их содержанию~~ |
| ~~показатель~~ | ~~соответствие стандарту <\*>~~ | ~~показатель~~ | ~~соответствие стандарту <\*>~~ | ~~показатель~~ | ~~соответствие стандарту <\*>~~  | ~~показатель~~ | ~~соответствие стандарту <\*>~~ | ~~показатель~~ | ~~соответствие стандарту <\*>~~ |
| ~~Наименование услуги 1~~ |
| ~~требование 1~~ |  | ~~требование 1~~ |  | ~~требование 1~~ |  | ~~требование 1~~ |  | ~~требование 1~~ |  |
| ~~требование~~ |  | ~~требование~~ |  | ~~требование~~ |  | ~~требование~~ |  | ~~требование~~ |  |
| ~~Наименование услуги ...~~ |
| ~~...~~  |  | ~~...~~  |  | ~~...~~  |  | ~~...~~  |  | ~~...~~  |  |

~~<\*> + соответствует стандарту;~~

~~- не соответствует стандарту.~~

~~В случае несоответствия стандарту в графе указывается отклонение от параметра государственного~~ **~~муниципального~~** ~~задания.~~

~~2.5. Мониторинг соотношения расчетно-нормативной~~

~~и фактической стоимости предоставления единицы~~

~~муниципальной услуги~~

~~Мониторинг соотношения расчетно-нормативной и фактической стоимости предоставления единицы муниципальной услуги в отчетном периоде осуществляется в результате анализа заполненной формы № 4 мониторинга следующего образца:~~

~~Форма № 4~~

~~Соотношение нормативной и фактической стоимости~~

~~предоставления единицы муниципальной услуги~~

|  |
| --- |
| ~~Название муниципального учреждения, отчетный период~~ |
| ~~№ п/п~~ | ~~Наименование услуги~~ | ~~Расчетно-нормативная стоимость услуги~~ | ~~Фактическая стоимость услуги~~ | ~~Отклонение ((4)/(3)) x 100%~~ |
| ~~1~~ | ~~2~~ | ~~3~~ | ~~4~~ | ~~5~~ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

~~Расчетно-нормативная стоимость услуги определяется ГРБС при формировании финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.~~

~~Фактическая стоимость услуги рассчитывается ГРБС на основании данных о фактически произведенных муниципальным учреждением расходах в процессе предоставления услуг в отчетном периоде.~~

~~2.6. Дополнительные источники информации~~

~~для проведения мониторинга~~

~~Дополнительным источником информации для проведения мониторинга и контроля исполнения муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг являются:~~

~~1. Проведение контрольных мероприятий по оценке качества муниципальных услуг (далее - контрольные мероприятия), осуществляемых в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.~~

~~2. Рассмотрение обращений граждан, поступающих:~~

~~в устной форме (звонки по "горячей линии", организованной органом Администрации города, а также в ходе приема граждан должностными лицами органов Администрации города);~~

~~в письменной форме - переданные органу Администрации города непосредственно или с использованием любой формы связи (по почте, по факсу, переданные в отдел корреспонденции органа Администрации города, по электронной почте и др.);~~

~~в форме заявлений, жалоб и предложений, зафиксированных в книге обращений, обязательной к ведению во всех учреждениях, оказывающих муниципальные услуги. Ведение книги обращений осуществляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.~~

**2. Направления мониторинга**

**2.1. Мониторинг проводится по следующим направлениям:**

**соответствие объема предоставленных учреждением муниципальных услуг показателям, установленным в муниципальном задании;**

**соответствие фактических значений показателей качества оказания муниципальных услуг плановым значениям, установленным в муниципальном задании;**

**соотношение нормативных и фактических затрат на оказание единицы муниципальной услуги;**

**соответствие объема выполненных учреждением работ показателям, установленным в муниципальном задании.**

2.2. Мониторинг соответствия объема предоставленных учреждением в отчетном периоде муниципальных услуг показателям, установленным в муниципальном задании, осуществляется в результате анализа информации, представленной учреждением по форме № 1 следующего образца:

**Форма №1**

**Соответствие**

**объема предоставленных учреждением муниципальных услуг показателям, установленным в муниципальном задании**

|  |
| --- |
| **Название муниципального учреждения, отчетный период** |
| **№ п/п** | **наименование услуги** | **наименование показателя объема, единица измерения** | **значение показателя объема, установленное муниципальным заданием для отчетного периода (квартал, год)** | **фактическое значение показателя объема в отчетном периоде** | **процент исполнения [(5)/(4)] x 100%** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |

**2.3 Мониторинг соответствия фактических значений показателей качества оказания муниципальных услуг плановым значениям, установленным в муниципальном задании, осуществляется в результате анализа информации, представленной учреждением по форме № 2:**

**Форма №2**

**Соответствие
фактических значений показателей качества оказания муниципальных услуг плановым значениям, установленным в муниципальном задании**

|  |
| --- |
| **Название муниципального учреждения, отчетный период** |
| **№ п/п** | **наименование услуги** | **наименование показателя качества, единица измерения** | **значение показателя качества, установленное муниципальным заданием для отчетного периода (квартал, год)** | **фактическое значение показателя качества в отчетном периоде** | **процент исполнения [(5)/(4)] x 100%** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |

**2.4. Мониторинг соотношения нормативной и фактической стоимости предоставления единицы муниципальной услуги осуществляется в результате анализа информации, представленной учреждением по форме № 3**

**Форма №3**

**Соотношение
нормативных и фактических затрат на оказание единицы муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| **Название муниципального учреждения, отчетный период** |
| **№** **п/п** | **наименование услуги** | **нормативные затраты на оказание услуги** | **фактические затраты на оказание услуги** | **процент исполнения[(4) / (3)] x 100%** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |

**2.5. Мониторинг соответствия объема выполненных работ показателям, установленным в муниципальном задании, осуществляется в результате анализа информации, представленной учреждением по форме № 4**

**Форма №4**

**Соответствие
объема выполненных учреждением работ показателям, установленным в муниципальном задании**

|  |
| --- |
| **Название муниципального учреждения, отчетный период** |
| **№ п/п** | **наименование работы** | **наименование показателя результата выполнения работы, единица измерения** | **значение показателя объема работ, установленное муниципальным заданием для отчетного периода (квартал, год)** | **фактическое значение показателя объема выполненных работ в отчетном периоде** | **процент исполнения [(5)÷(4)] × 100%** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |

3. Корректировка параметров муниципального задания

по результатам мониторинга

На основании результатов мониторинга и контроля исполнения муниципальных заданий подведомственным учреждениям ГРБС принимает решение о корректировке муниципального задания учреждению на плановый период.

В зависимости от результатов мониторинга решения могут носить следующий характер:

установление заданий подведомственным учреждениям по снижению издержек, связанных с предоставлением муниципальных услуг;

пересмотр контингента потребителей муниципальных услуг путем уточнения (сокращения) определения категорий потребителей, обладающих правом на получение данных услуг;

введение частичной оплаты отдельных услуг за счет их потребителей;

изменение требований к качеству предоставления услуги;

сокращение принимаемых к финансированию объемов предоставления услуг;

иные решения, не противоречащие законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Ростовской области и города Волгодонска.

4. Публикация результатов мониторинга

Результаты мониторинга публикуются в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации города Волгодонска. **Результаты ежегодного мониторинга публикуются не позднее 30 марта года следующего за отчетным путем размещения на официальном сайте Администрации города Волгодонска или сайтах ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

~~5. Материалы, представляемые главными распорядителями~~

~~средств местного бюджета к докладам о результатах мониторинга~~

~~Состав и основное содержание материалов, представляемых ГРБС к докладам о результатах мониторинга и контроля исполнения муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам, утверждаемым коллегией Администрации города, устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.~~

Управляющий делами В.В. Глушенко

Приложение № 1

к Порядку

проведения мониторинга

и контроля исполнения

муниципальных заданий

на предоставление

муниципальных

услуг юридическим

и физическим лицам

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОВЕРКЕ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Контрольные мероприятия по проверке исполнения муниципального задания на предоставление муниципальных услуг проводятся главными распорядителями средств местного бюджета (далее ГРБС), на основе ежегодно составляемых им планов и на основании поступивших жалоб на качество бюджетных услуг. План проведения контрольных мероприятий утверждается руководителем соответствующего ГРБС.

2. Контрольные мероприятия проводятся по месту фактического предоставления муниципальных услуг в часы работы проверяемого учреждения и в установленные рабочие дни.

3. Продолжительность контрольного мероприятия должна быть достаточной для проверки требований к качеству муниципальных услуг, соответствовать целям этого мероприятия и не должна превышать десяти календарных дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований, экспертиз со значительным объемом контрольных мероприятий, на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие, руководитель ГРБС может продлить срок проведения контрольного мероприятия, но не более чем на двадцать календарных дней.

4. О проведении каждого контрольного мероприятия издается отраслевой приказ с указанием участвующих в нем должностных лиц.

5. В приказе о проведении контрольного мероприятия указываются:

фамилия, имя, отчество должностного лица (лиц), направляемых ГРБС для осуществления контрольного мероприятия (далее - должностное лицо);

правовые основания проведения контрольного мероприятия;

вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);

наименование учреждения, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

наименование муниципальных услуг, в отношении которых проводится проверка;

цели, задачи и предмет контрольного мероприятия;

дата начала и окончания контрольного мероприятия.

6. Контрольное мероприятие может проводиться без предварительного уведомления либо с предварительным уведомлением проверяемого учреждения в письменной или устной форме. Предварительное уведомление может содержать требования о заблаговременной (к началу проверки) подготовке необходимых для контрольного мероприятия материалов и документов, а также о проведении других подготовительных мероприятий.

7. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (лицами) на основании предъявленного им руководителю проверяемого учреждения (или лицу, его замещающему) приказа одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

8. В период проведения контрольного мероприятия должностное лицо (лица) вправе:

посещать территорию и помещения проверяемого учреждения;

требовать от руководителя проверяемого учреждения во время проведения контрольного мероприятия присутствия работников этого учреждения для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;

требовать от руководителя и работников проверяемого учреждения необходимые по существу контрольного мероприятия справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений;

требовать от руководителя проверяемого учреждения необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;

проверять документы, относящиеся к предмету контрольного мероприятия.

9. В случае отказа руководителя проверяемого учреждения представлять необходимые для проведения контрольного мероприятия документы либо установления им других препятствий должностное лицо (лица) должно направить письменный запрос указанному руководителю с установлением сроков представления запрашиваемой информации (документов) и устранения этих препятствий.

10. В период осуществления контрольного мероприятия должностное лицо (лица) ГРБС обязано:

своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные ему полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований муниципального задания муниципальному учреждению на предоставление муниципальных услуг;

соблюдать законодательство Российской Федерации, Ростовской области, права и законные интересы проверяемого учреждения;

проводить контрольные мероприятия на основании и в строгом соответствии с приказом ГРБС о проведении контрольных мероприятий;

не препятствовать руководителю проверяемого учреждения и уполномоченным им лицам присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого учреждения;

обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе контрольного мероприятия;

составить акт по результатам контрольного мероприятия;

ознакомить руководителя проверяемого учреждения с актом, составленным по результатам контрольного мероприятия.

11. По результатам проведения контрольного мероприятия должностным лицом (лицами) составляется акт о проведении контрольного мероприятия, в котором указываются:

наименование учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие;

вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);

период проведения контрольного мероприятия;

наименование муниципальных услуг, в отношении которых проводится проверка;

критерии оценки стандартов качества бюджетных услуг;

отклонения от параметров муниципального задания;

документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе контрольного мероприятия, или отсутствие таковых;

выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений.

Акт проведения контрольного мероприятия подписывается должностным лицом (лицами), а также руководителем учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие. В случае отказа руководителя учреждения подписать акт делается запись об этом в акте о проведении контрольного мероприятия.

Акт о проведении контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах, один из которых направляется руководителю учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие.

Приложение № 2

к Порядку

проведения мониторинга

и контроля исполнения

муниципальных заданий

на предоставление

муниципальных

услуг юридическим

и физическим лицам

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ КНИГИ ОБРАЩЕНИЙ

1. Ведение книги обращений является обязательным для всех муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги.

2. Книга обращений регистрируется ГРБС и выдается прошнурованной, заверенной печатью и подписью его руководителя. На заглавном листе книги обращений указываются адрес и номера телефонов ГРБС.

3. Книга обращений должна находиться в специальном открытом футляре на видном и доступном для получателей услуг месте. Книга обращений должна предъявляться по первому требованию.

4. Потребителю услуг, желающему внести запись в книгу обращений, должны быть созданы для этого необходимые условия - предоставлены ручка и место для ведения записи.

5. Руководитель учреждения, предоставляющего муниципальные услуги, обязан в установленный срок рассмотреть внесенную в книгу обращений запись, разобраться в существе вопроса, принять необходимые меры к устранению отмеченных недостатков и нарушений в работе учреждения.

Для сведения лица, написавшего обращение, и контролирующих лиц руководитель учреждения, предоставляющего муниципальные услуги, обязан сделать в книге обращений отметку о принятых мерах и в пятидневный срок направить письменный ответ заявителю, указавшему свой адрес.

Копии ответов получателям бюджетных услуг хранятся у руководителя учреждения в течение года с момента обращения.

6. В случае если для принятия мер по устранению отмеченных потребителем услуг недостатков или осуществлению его предложений требуется более пяти дней, то руководитель учреждения или его заместитель устанавливает для этого необходимый срок (но не более двадцати дней), о чем делает в книге соответствующую отметку.

В случае если вопрос не может быть решен силами учреждения, предоставляющего муниципальные услуги, руководство выносит его на рассмотрение ГРБС и ставит об этом в известность заявителя.

7. ГРБС обязан не реже одного раза в квартал проверять правильность ведения книг обращений во всех подведомственных учреждениях.

На работников учреждений, виновных в нарушении установленного порядка ведения книг обращений и рассмотрения обращений получателей муниципальных услуг, могут быть наложены дисциплинарные взыскания.

8. Книга обращений ежегодно проходит перерегистрацию.

9. Форма книги обращений имеет следующий вид:

Форма заглавного листа книги обращений

КНИГА ОБРАЩЕНИЙ

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

 (наименование учреждения)

Зарегистрирована в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование главного распорядителя средств местного бюджета)

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

 (адрес и номер телефона главного распорядителя средств местного бюджета)

 "\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Место печати

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

 (подпись руководителя главного распорядителя средств местного бюджета)

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

 (отметка о перерегистрации)

 "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Место печати

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

 (подпись руководителя главного распорядителя средств местного бюджета)

Форма бланка обращений

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОБРАЩЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Содержание обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Меры, принятые по заявлению администрацией учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Ответ заявителю направлен "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Для отметок представителя(ей) главного распорядителя средств местного бюджета

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

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

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

Дата "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

~~Приложение № 3~~

~~к Порядку~~

~~проведения мониторинга~~

~~и контроля исполнения~~

~~муниципальных заданий~~

~~на предоставление~~

~~муниципальных~~

~~услуг юридическим~~

~~и физическим лицам~~

~~СОСТАВ И ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МАТЕРИАЛОВ,~~

~~ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА К ДОКЛАДАМ О РЕЗУЛЬТАТАХ МОНИТОРИНГА И КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ЮРИДИЧЕСКИМ И ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, УТВЕРЖДАЕМЫМ КОЛЛЕГИЕЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА~~

~~В целях формирования докладов о результатах мониторинга и контроля исполнения муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам (далее - мониторинг), утверждаемых коллегией Администрации города, главные распорядители средств местного бюджета подготавливают следующие материалы:~~

~~1. Перечень подведомственных учреждений и предоставляемых ими услуг, в отношении которых в отчетном периоде зафиксировано отклонение от параметров муниципального задания. Перечень представляется в виде форм отчетности следующего образца:~~

~~Форма № 5.1~~

~~Учреждения и предоставляемые ими услуги, в отношении которых зафиксировано отклонение объема предоставленных услуг от параметров муниципального задания~~

|  |
| --- |
| ~~Наименование главного распорядителя средств местного бюджета, отчетный период~~ |
| ~~№ п/п~~ | ~~Наименование учреждения (в порядке убывания показателя)~~ | ~~Наименование услуги~~ | ~~Единица измеренияуслуги~~ | ~~Отклонение (в процентах от муниципального задания)~~ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

~~Форма № 5.2~~

~~Учреждения и предоставляемые ими услуги,~~

~~в отношении которых зафиксировано отклонение состава~~

~~обслуженных учреждением потребителей от параметров~~

~~муниципального задания~~

|  |
| --- |
| ~~Наименование главного распорядителя средств местного бюджета, отчетный период~~ |
| ~~№ п/п~~ | ~~Наименование учреждения в порядке убывания показателя)~~ | ~~Наименование услуги~~ | ~~Категория потребителей, которым была предоставлена услуга в нарушение требований муниципального задания~~ | ~~Количество потребителей, которым была предоставлена услуга в нарушение требований муниципального задания (в процентах от общей численности потребителей услуги)~~ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

~~Форма № 5.3~~

~~Учреждения и предоставляемые ими услуги,~~

~~в отношении которых зафиксировано отклонение от требований~~

~~муниципального задания к квалификации (опыту работы)~~

~~специалиста, оказывающего услугу~~

|  |
| --- |
| ~~Наименование главного распорядителя средств местного бюджета, отчетный период~~ |
| ~~№ п/п~~ | ~~Наименование учреждения (в порядке убывания показателя)~~ | ~~Наименование услуги~~ | ~~Численность специалистов, не удовлетворяющих требованиям (в процентах к общей численности специалистов)~~ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

~~Форма № 5.4~~

~~Учреждения и предоставляемые ими услуги,~~

~~в отношении которых зафиксировано отклонение от требований~~

~~муниципального задания к используемым в процессе~~

~~оказания услуги материальным ресурсам~~

|  |
| --- |
| ~~Наименование главного распорядителя средств местного бюджета, отчетный период~~ |
| ~~№ п/п~~ | ~~Наименование учреждения (в порядке убывания показателя)~~ | ~~Наименование услуги~~ | ~~Наименование вида материального ресурса, не удовлетворяющего требованиям~~ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

~~Форма № 5.5~~

~~Учреждения и предоставляемые ими услуги,~~

~~в отношении которых зафиксировано отклонение от требований~~

~~муниципального задания к процедурам, порядку~~

~~(регламенту) оказания услуги~~

|  |
| --- |
| ~~Наименование главного распорядителя средств местного бюджета, отчетный период~~ |
| ~~№ п/п~~ | ~~Наименование учреждения (в порядке убывания показателя)~~ | ~~Наименование услуги~~ | ~~Вид нарушения процедуры, порядка (регламента) оказания услуги~~ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

~~Форма № 5.6~~

~~Учреждения и предоставляемые ими услуги,~~

~~в отношении которых зафиксировано отклонение от требований~~

~~муниципального задания к оборудованию и инструментам,~~

~~необходимым для оказания услуги~~

|  |
| --- |
| ~~Наименование главного распорядителя средств местного бюджета, отчетный период~~ |
| ~~№ п/п~~ | ~~Наименование учреждения (в порядке убывания показателя)~~ | ~~Наименование услуги~~ | ~~Вид оборудования, не отвечающего требованиям муниципального задания~~ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

~~Форма № 5.7~~

~~Учреждения, в отношении которых зафиксировано отклонение~~

~~от требований муниципального задания к зданиям и сооружениям, необходимым для оказания услуг, и их содержанию~~

|  |
| --- |
| ~~Наименование главного распорядителя средств местного бюджета, отчетный период~~ |
| ~~№ п/п~~ | ~~Наименование учреждения (в порядке убывания показателя)~~ | ~~Характер нарушения требований к зданиям и сооружениям, необходимым для оказания услуг, и их содержанию~~ |
|  |  |  |
|  |  |  |

~~2. Сводный отчет о результатах оценки соответствия требований к качеству фактически предоставляемых подведомственными учреждениями муниципальных услуг юридическим и физическим лицам.~~

~~3. Перечень подведомственных учреждений и предоставляемых ими услуг, в отношении которых в отчетном периоде зафиксировано отклонение фактической стоимости предоставления единицы муниципальной услуги от расчетно-нормативной:~~

~~Форма № 6~~

~~Учреждения и предоставляемые ими услуги,~~

~~фактическая стоимость которых отклоняется от нормативной~~

|  |
| --- |
| ~~Наименование главного распорядителя средств местного бюджета, отчетный период~~ |
| ~~№ п/п~~ | ~~Наименование учреждения (в порядке убывания показателя)~~ | ~~Наименование услуги~~ | ~~Отклонение фактической стоимости единицы услуги от нормативной (в процентах)~~ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

~~4. Пояснительная записка, содержащая анализ причин отклонения параметров фактически предоставляемых подведомственными учреждениями услуг от требований, установленных муниципальным заданием, а также причин отклонения фактической стоимости предоставления единицы муниципальной услуги от расчетно-нормативной.~~

~~5. План мероприятий, направленных на преодоление отклонения параметров фактически предоставляемых подведомственными учреждениями услуг от требований, установленных муниципальным заданием.~~