

##### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА

## Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

###### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от  01.11.2013 № 648

Об утверждении порядка формирования муниципального задания для муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и порядка

осуществления контроля за его выполнением

В соответствии с постановлением администрации города Югорска от 05.07.2011 № 1448 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений города Югорска и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», постановлением администрации города Югорска от 07.02.2011 № 186 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям города Югорска и контролю за их выполнением»:

1. Утвердить порядок формирования муниципального задания для муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (приложение 1).

2. Утвердить порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания (приложение 2).

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на начальника управления экономической политики администрации города Югорска И.В. Грудцыну.

**Глава администрации города Югорска М.И. Бодак**

**Приложение 1**

**к распоряжению**

**администрации города Югорска**

**от 01.11.2013 № 648**

**Порядок**

**формирования муниципального задания для муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МАУ «МФЦ») за счет бюджетных ассигнований бюджета города Югорска, а так же особенности взаимодействия управления экономической политики администрации города Югорска - структурного подразделения, обеспечивающего осуществление администрацией города Югорска функций и полномочий учредителя МАУ «МФЦ») (далее – управление экономической политики) и МАУ «МФЦ».

2. Целью разработки муниципального задания является обеспечение соответствия объемов муниципальных услуг, оказываемых МАУ «МФЦ» объемам финансовых средств на оказание этих услуг, а также установление требований к качеству муниципальных услуг, условиям, порядку и результатам их оказания.

3. Муниципальное задание формируется управлением экономической политики в соответствии с постановлением администрации города Югорска от 05.07.2011 №1448 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений города Югорска и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», а так же рекомендациями, утвержденными постановлением администрации города Югорска от 07.02.2011 № 186 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям города Югорска и контролю за их выполнением» по установленной форме.

4. Работа по подготовке к формированию муниципального задания для МАУ «МФЦ» проводится управлением экономической политики в тесном взаимодействии с МАУ «МФЦ» и включает в себя:

4.1. Рассмотрение предложений МАУ «МФЦ» по формированию перечня муниципальных услуг. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых МАУ «МФЦ» должен отражать требования законодательных и нормативных правовых актов по исполнению органами местного самоуправления полномочий в сфере предоставления заявителям государственных и муниципальных услуг.

Муниципальные услуги, оказываемые МАУ «МФЦ», в установленном порядке включаются в базовый перечень муниципальных услуг (работ), утверждаемый постановлением администрации города Югорска и ведомственный перечень муниципальных услуг, оказываемых МАУ «МФЦ», утверждаемый распоряжением администрации города Югорска и подлежащий размещению на официальном сайте администрации города Югорска.

4.2. Разработку управлением экономической политики, с учетом предложений МАУ «МФЦ», стандартов предоставления услуг.

Показатели качества оказываемых услуг, отражаемые в стандарте предоставления услуг, должны давать оценку осуществления МАУ «МФЦ» основных видов деятельности и отражать достижение показателей, определенных Указами Президента Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами.

4.3. Разработку управлением экономической политики Порядка определения нормативных затрат на оказание услуг МАУ «МФЦ» и нормативных затрат на содержание имущества.

4.4. Определение перечня мероприятий, направленных на развитие МАУ «МФЦ».

5. МАУ «МФЦ» в целях формирования муниципального задания по запросам управления экономической политики предоставляет необходимые расчеты, анализ показателей деятельности, нормативные документы и локальные акты.

6. Муниципальное задание разрабатывается управлением экономической политики при формировании бюджета города на очередной финансовый год и плановый период и утверждается распоряжением администрации города Югорска не позднее одного месяца после официального опубликования решения о бюджете города Югорска на очередной финансовый год и на плановый период.

7. Управление экономической политики обеспечивает подготовку и предоставление главе администрации города Югорска соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения МАУ «МФЦ» муниципального задания, а так же, в случае необходимости, изменений в указанное соглашение.

8. МАУ «МФЦ» информирует управление экономической политики о возникших особенностях, ситуациях, влияющих на фактическое исполнение учреждением муниципального задания.

9. Управление экономической политики вправе провести корректировку муниципального задания МАУ «МФЦ» в случаях:

- изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов, влекущих за собой изменение требований к категориям физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями услуг, показателям, характеризующим качество и объем (состав) услуг, порядку предоставления услуг, предельным ценам (тарифам) на оплату услуг потребителями;

- изменения спроса на предоставляемые услуги;

- изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- предоставление МАУ «МФЦ» или изъятия у него недвижимого или особо ценного движимого имущества;

- по результатам проведения контроля выполнения муниципального задания.

10. Муниципальное задание может быть досрочно прекращено (полностью или частично) в случаях:

- реорганизации или ликвидации МАУ «МФЦ»;

- создания бюджетного либо казенного учреждения путем изменения типа существующего автономного учреждения;

- исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг;

- в иных случаях, когда МАУ «МФЦ» не обеспечивает выполнение муниципального задания или имеются основания предполагать, что муниципальное задание не будет выполнено в полном объеме или в соответствии с иными установленными требованиями.

11. В случае необходимости корректировки утвержденного муниципального задания управлением экономической политики разрабатывается новое муниципальное задание и утверждается распоряжением администрации города Югорска.

12. Об утверждении, изменении, либо досрочном прекращении муниципального задания управление экономической политики обязано уведомить МАУ «МФЦ».

13. После утверждения муниципального задания МАУ МФЦ размещает муниципальное задание, а так же отчеты о его исполнении, за исключением сведений, отнесенных к государственной тайне, в сети Интернет в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Югорска.

**Приложение 2**

**к распоряжению**

**администрации города Югорска**

**от 01.11.2013 № 648**

**Порядок**

**осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

1. Настоящий Порядок регламентирует организацию и осуществление контроля за выполнением муниципального задания на предоставление муниципальных услуг МАУ «МФЦ».

2. Целью контроля за выполнением муниципального задания является анализ качества, объема и порядка оказания муниципальных услуг требованиям, установленным в муниципальном задании МАУ «МФЦ».

3. Основными задачами осуществления контроля за выполнением муниципального задания являются:

- оценка хода и фактических результатов деятельности МАУ «МФЦ» по выполнению муниципального задания;

- соответствие качества муниципальных услуг требованиям стандарта предоставления муниципальных услуг;

- обеспечение информированности потенциальных потребителей муниципальных услуг о результатах деятельности МАУ «МФЦ» в рамках выполнения муниципальных заданий;

- установление причин возникновения нарушений и недостатков в деятельности МАУ «МФЦ» по оказанию муниципальных услуг (при выявлении таковых), выработка рекомендаций по их устранению.

4. Контроль за выполнением муниципального задания МАУ «МФЦ» осуществляет управление экономической политики, по формам и с периодичностью, установленными настоящим Порядком, а так же органы муниципального финансового контроля, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

5. Формы контроля и периодичность контроля исполнения муниципального задания представлена в таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Формы контроля исполнения муниципального задания  МАУ «МФЦ» | Периодичность |
| 1 | Мониторинг отчетных данных МАУ «МФЦ» по соответствию объема предоставленных муниципальных услуг параметрам муниципального задания (Форма №1) | ежемесячно |
| 2 | Мониторинг отчетных данных МАУ «МФЦ» по соответствию качества предоставленных муниципальных услуг параметрам муниципального задания (Форма №2) | ежемесячно |
| 3 | Контроль исполнения фактических и нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (Форма №3) | ежемесячно |
| 4 | Контроль исполнения фактических и нормативных затрат МАУ «МФЦ», всего (Форма №4) | ежемесячно |

6. Формы отчетности об исполнении МАУ «МФЦ» муниципальных заданий определены настоящим Порядком в соответствии с приложениями 1- 4.

7. Отчеты и приложения к ним представляются МАУ «МФЦ» на бумажном и электронном носителях в управление экономической политики администрации города Югорска ежемесячно не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным периодом.

8. При выявлении в представленных отчетах ошибок, несоответствий или нарушений требований муниципального задания управление экономической политики в течение 5 рабочих дней после получения отчетности информирует об этом МАУ «МФЦ». МАУ «МФЦ» после устранения ошибок и несоответствий, подготовки необходимых разъяснений и (или) внесения исправлений в срок не более 5 рабочих дней со дня получения замечаний предоставляет в управление экономической политики уточненные данные по отчетности.

9. При осуществлении контроля за выполнением МАУ «МФЦ» муниципального задания на предоставление муниципальных услуг управление экономической политики вправе потребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения исполнения муниципального задания.

Приложение 1

к Порядку осуществления контроля

за выполнением муниципальных заданий

на предоставление муниципальных услуг

МАУ «МФЦ»

Форма № 1. Соответствие объема предоставленных муниципальных услуг параметрам муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Единицы измерения | Объем муниципального задания по предоставлению муниципальных услуг на \_\_\_\_\_ год | Фактический объем предоставленных муниципальных услуг | | % выполнения муниципального задания (гр.6/гр.4\*100) | Причины отклонений, примечания, комментарии |
| за \_\_\_\_\_ месяц | с начала года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |

Приложение 2

к Порядку осуществления контроля

за выполнением муниципальных заданий

на предоставление муниципальных услуг

МАУ «МФЦ»

Форма № 2. Соответствие качества предоставленных муниципальных услуг параметрам муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя качества | Единицы изменения | Формула расчета показателя | Значение показателей качества муниципальной услуги | | | | | |
| За \_\_\_\_\_\_\_\_\_месяц (квартал) | | | С начала года | | |
| план | факт | Причины отклонений, примечания, комментарии | план | факт | Причины отклонений, примечания, комментарии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |  |  |
| Услуга 1: «Наименование услуги» | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Услуга 2: «Наименование услуги» | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку осуществления контроля

за выполнением муниципальных заданий

на предоставление муниципальных услуг

МАУ «МФЦ»

Форма № 3. Исполнение фактических и нормативных затрат на оказание муниципальных услуг

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальных услуг, ед.изм. | Фактический объем предоставленных мун. услуг | | Фактические затраты на предоставление мун. услуг, руб. | | Фактические затраты на предоставление одной мун. услуги, руб. | | Нормативные затраты на предоставление мун. услуг на \_\_\_год, руб. | | Соотношение фактических и нормативных затрат, % (гр.10/гр.8\*100) | Примечания, комментарии |
| за \_\_\_\_\_ месяц | с начала года | за \_\_\_\_\_ месяц | с начала года | за \_\_\_\_\_ месяц | с начала года | всего | Одной услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Фактическая стоимость муниципальной услуги рассчитывается на основании данных о фактически произведенных МАУ «МФЦ» расходах в процессе предоставления услуг в отчетном периоде.

Приложение 4

к Порядку осуществления контроля

за выполнением муниципальных заданий

на предоставление муниципальных услуг

МАУ «МФЦ»

Форма № 4. Исполнение фактических и нормативных затрат МАУ «МФЦ», всего

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фактические затраты на предоставление мун. услуг, руб. | | Фактические затраты на содержание муниципального имущества, руб. | | Фактические затраты МАУ «МФЦ», руб. | | Нормативные затраты на предоставление мун. услуг на \_\_\_год, руб. | | | Соотношение фактических и нормативных затрат, % (гр.10/гр.7\*100) | Примечания, комментарии |
| за \_\_\_\_\_ месяц | с начала года | за \_\_\_\_\_ месяц | с начала года | за \_\_\_\_\_ месяц | с начала года | на предоставление мун. услуг | на содержание мун. имущества | Всего, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |