

муниципальных услуг, оказываемых потребителям в электронной форме, - полнота ответа, время ожидания ответа на обращение.

Глава 4. Формирование и утверждение муниципального задания

20. Подготовка проекта муниципального задания начинается в период формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, поскольку количественные показатели муниципального задания - объем муниципальных услуг (работ) необходимы для определения размера субсидий автономным и бюджетным учреждениям, а также для формирования сметы казенного учреждения.

Проект муниципального задания формируется на очередной финансовый год и на плановый период, и в целях планирования финансового обеспечения его выполнения должен определять наименования муниципальных услуг (работ) в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ) и количество муниципальных услуг (работ), запланированных к оказанию (выполнению) в очередном финансовом году и плановом периоде.

В проекте муниципального задания содержатся требования к показателям, характеризующим качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), порядок контроля исполнения муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения, и требования к отчетности о его исполнении.

Проект муниципального задания на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам должен содержать определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, порядок оказания соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Количество муниципальных услуг (работ) необходимо устанавливать в единицах измерения, которые носят измеримый характер и позволяют максимально объективно обеспечить расчет нормативов финансовых затрат.

Количественные показатели проекта муниципального задания (объем муниципального задания) должны определяться, исходя из мощности учреждения, на основе потребности в предоставлении муниципальной услуги и показателей выполнения муниципального задания в предыдущем периоде.

В случае прогнозируемого увеличения потребности оказания муниципальных услуг муниципальными учреждениями данный прогноз учитывается при определении количественных показателей проекта муниципального задания (объем муниципального задания).

21. Проект муниципального задания формируется для муниципальных учреждений Арамильского городского округа по форме, согласно Порядку формирования муниципального задания (далее — Порядок).

Муниципальное задание в соответствии с Порядком может устанавливаться на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ). В этом случае муниципальное задание включает несколько разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению Арамильского городского округа муниципального задания одновременно на оказание муниципальной (муниципальных) услуги (услуг) и выполнение работы (работ), проект муниципального задания формируется из двух частей, каждая из которых содержит отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

22. Часть 1 муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

- в заголовочной части муниципального задания в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела (при наличии двух и более разделов).

В случае, если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной услуги, строка «РАЗДЕЛ» в заголовочную часть муниципального задания не включается;

- в строке «1. Наименование муниципальной услуги» приводится наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

- в строке «2. Потребители муниципальной услуги» указывается наименование категории потребителей муниципальных услуг в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

- в строке «3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги» рекомендуется привести следующие данные:

наименование показателя качества, единицы измерения и формулы расчета в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

значения показателей качества муниципальной услуги на очередной финансовый год и плановый период - плановые;

источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета), например, форма статистического наблюдения; форма отчетности на основе социологических опросов и (или) иное;

- в строке «3.2. Объем муниципальной услуги (в количественных показателях)» указываются:

наименование показателя и единицы измерения объема муниципальной услуги в соответствии с данными ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);

значения показателя объема муниципальной услуги на очередной финансовый год и плановый период - плановые;

источник информации о значении показателя, например, форма статистического наблюдения;

- в строке «3.3. Стоимость единицы муниципальной услуги» указывается предельная стоимость единицы муниципальной услуги на очередной финансовый год и плановый период — плановая, а также источник информации о значении показателя;

- в строке «4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания

муниципальной услуги» приводятся наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги, а также ссылки на их отдельные статьи (пункты).

Рекомендуется указывать реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей муниципальной услуги. В случае их отсутствия дается ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения;

- в строку «4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги» вносятся сведения об используемых и планируемых к использованию способах информирования потенциальных потребителей о муниципальной услуге, например, размещение информации в сети Интернет, печатных средствах массовой информации, справочниках, буклетах, у входа в здание, на информационных стендах.

Для каждого из приводимых в муниципальном задании способов информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги рекомендуется указать состав размещаемой информации, например, информация о режиме работы, справочных телефонах, фамилиях, именах, отчествах специалистов, порядок подачи жалоб и предложений и частоте ее обновления (ежегодно, по мере изменения данных);

- в строке «5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания» в качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

- ликвидация учреждения;

- реорганизация учреждения, которая привела к исключению из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;

- исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);

- случаи, предусмотренные нормативными правовыми актами, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе;

- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и Арамильского городского округа;

- строка «6. Предельная цена (тариф) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено ее оказание на платной основе» заполняется для муниципальных учреждений Арамильского городского округа в случае, если федеральным законом предусмотрено право муниципального учреждения оказывать в пределах муниципального задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату;

- в строке «6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цену (тариф) либо порядок ее установления» указываются реквизиты и название правового акта, устанавливающего цену (тариф);

- в строке «6.2. Орган, устанавливающий цену (тариф)» приводится наименование органа (учреждения), устанавливающего цену (тариф);

- в строку «6.3. Значение предельной цены (тарифа)» вносятся сведения об установленной предельной цене (тарифе). Следует указывать наименование муниципальной услуги, например, ультразвуковое исследование; общий массаж; социальное обслуживание в отделении дневного пребывания; услуги социального такси; занятия по изобразительному искусству, для которой установлена предельная цена (тариф) и значение установленной предельной цены (тарифа) с указанием единицы измерения;

- в строке «7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания»: в графе «Формы контроля» указываются контрольные мероприятия, например, выездная проверка; камеральная проверка; ведение журнала звонков, полученных от населения по «горячей линии»; ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями;

в графе «Периодичность» указывается периодичность проведения контрольных мероприятий, например, в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже ___;

по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);

по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания;

в графе «Орган местного самоуправления, осуществляющий контроль за оказанием муниципальной услуги» указывается наименование органа местного самоуправления Арамильского городского округа, осуществляющего контроль за оказанием муниципальной услуги;

- в строке «8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания» рекомендуется указывать периодичность и срок представления отчетности, например, ежегодно, в срок до 01 февраля года, следующего за отчетным;

- в строке «8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания» указываются дополнительные требования, например, требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год; требование о представлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной; требование о представлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

23. Часть 2 муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

- в заголовочной части муниципального задания в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела (при наличии двух и более разделов).

В случае, если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной работы, строка «РАЗДЕЛ» в заголовочную часть муниципального задания не включается;

- в строке «1. Наименование муниципальной работы» указывается наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

Продолжение на стр. 16