ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 454

**«26» августа 2009г.**

**«О порядке формирования муниципального задания,**

**составления и ведения реестров муниципальных услуг**

**и применения стандартов качества**

**МО «Муйский район»**

В целях повышения эффективности расходования бюджетных средств, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг населению муниципального образования «Муйский район», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.69.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1) Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг в МО «Муйский район (Приложение №1)

2) Положение о порядке составления и ведения реестров муниципальных услуг в МО «Муйский район (Приложение № 2);

3) Положение о порядке формирования и применения стандартов муниципальных услуг (Приложение № 3);

4) форму реестра муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам (Приложение № 4);

5) форму отчета о выполнении муниципального задания (Приложение № 5); 6) форму стандарта муниципальной услуги (Приложение № 6).

2. Руководителям бюджетных учреждений предоставить формы  согласно приложениям к данному Постановлению в указанные сроки.

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации по экономическому развитию Ткаченко Е.К.

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации МО «Муйский район»
от  \_\_\_\_\_\_\_\_2009г.№ \_\_\_\_

**Порядок
формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг в МО «Муйский район»**

**1. Общие положения**

1. Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг в МО «Муйский район» (далее - Порядок)разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и устанавливает требования к правилам, условиям, последовательности и срокам формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

2. Муниципальное задание - документ, устанавливающий требования к составу, качеству, объему, условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг.

3. Цель формирования муниципального задания - установление ориентированной на целевое бюджетирование взаимосвязи между планированием бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг установленного качества и существующей потребностью в этих услугах.

4. Проекты муниципальных заданий используется при составлении проекта бюджета МО «Муйский район» и внесении в него изменений для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг в соответствии с существующей потребностью в муниципальных услугах установленного стандарта качества.

**2. Порядок формирования и утверждения муниципальных заданий**

1. Муниципальные задания формируются главными распорядителями бюджетных средств в соответствии с настоящим Порядком на очередной финансовый год.

2. Муниципальное задание формируется по каждой оказываемой муниципальной услуге, в соответствии с реестром муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам на территории Муйского района.

3. Муниципальное задание формируются на основе перечня основных требований к результатам работы бюджетных учреждений (Приложение № 2), составляется по форме (Приложение № 1) и содержит следующие обязательные параметры:

1) выписку из реестра расходных обязательств по расходным обязательствам, исполнение которых необходимо для выполнения муниципального задания;

2) определение категорий физических и юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих муниципальных услуг;

3) показатели, характеризующие качество и (или) объем оказываемых физическим и юридическим лицам муниципальных услуг;

4) порядок оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;

5) предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующих услуг на платной основе, либо порядок их установления;

6) порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;

7) требования к отчетности об исполнении муниципального задания и периодичности представления отчета о выполнении муниципального задания.

4. Для установления требований к объему муниципальных услуг главные распорядители ежегодно проводят оценку потребности в оказании данных муниципальных услуг в натуральном и стоимостном выражении. При этом должны быть учтены:

1) реальные технические, санитарные, гигиенические и иные возможности муниципальных учреждений, оказывающих муниципальные услуги;

2) нормативные объемы оказания муниципальных услуг в случае установления их нормативными правовыми актами;

3) долгосрочные целевые программы, стратегические проекты.

5. На основании результатов оценки потребности, а также объемов финансовых средств, выделенных в предшествующий период, бюджетные учреждения до 10 сентября текущего года формируют проекты муниципальных заданий на очередной финансовый год.

6. Проекты муниципальных заданий направляются главными распорядителями в отдел экономического развития, природопользования и труда(далее ОЭРППиТ) Администрации МО «Муйский район».

7. ОЭРППиТ осуществляет согласование поступивших проектов муниципальных заданий и направляет в финансово-бюджетный отдел для планирования бюджетных ассигнований при составлении проекта бюджета.

9. Главные распорядители до 25 декабря текущего финансового года формируют муниципальные задания для подведомственных муниципальных учреждений на очередной финансовый год с учетом принятых решений по учету потребности в муниципальных услугах и бюджетных ассигнований.

10. Контроль за исполнением муниципальных заданий осуществляют главные распорядители.

11. Муниципальные учреждения предоставляют отчеты в структурные подразделения администрации МО «Муйский район» ежегодно - не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

**3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания**

1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счет средств местного бюджета (в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств),средств государственных внебюджетных фондов, доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

Если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание муниципальных услуг на платной основе, то муниципальное задание должно содержать предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими и юридическими лицами либо порядок их установления.

Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг либо порядок их установления определяют главные распорядители бюджетных средств, если иное не определено законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и (или) муниципальными правовыми актами.

2. В случае утверждения для муниципальной услуги нормативов финансовых затрат на оказание услуги и (или) подушевых нормативов финансирования, и (или) иных норм, нормативов, методов определения объемов бюджетного финансирования, они подлежат использованию при планировании объема бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг.

3.При фактическом исполнении задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или с качеством, не соответствующим установленному заданию, может быть сокращен объем финансового обеспечения и (или) скорректировано муниципальное задание.

4. В случае изменения норм, регулирующих виды муниципальных услуг, осуществляется корректировка муниципального задания.

5. В случае невозможности оказания муниципальных услуг руководитель муниципального учреждения в течение 5 рабочих дней со дня установленного факта, извещает главного распорядителя бюджетных средств об этом.

Главный распорядитель бюджетных средств обязан принять в пределах своей компетенции следующие меры:

1) обеспечить выполнение муниципального задания;

2) изменить муниципальное задание с соответствующим изменением объемов финансирования;

**4. Ответственность**

1. Ответственность за несвоевременное предоставление отчетности или предоставление недостоверных сведений  несут должностные лица муниципальных учреждений МО «Муйский район».

2. За невыполнение правового акта должностные лица бюджетных учреждений и структурных подразделений Администрации МО «Муйский район» могут быть лишены премии частично или полностью, согласно Положений о премировании работников бюджетных учреждений и Администрации МО «Муйский район».

Приложение № 1
к Порядку формирования
и финансового обеспечения
муниципального задания
в МО «Муйский район»

**Муниципальное задание по предоставлению муниципальных услуг в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование бюджетного учреждения, оказывающего муниципальные услуги |   |
|   |
|   |

Требования к объему (плановый объем) предоставляемых муниципальных услуг в натуральных показателях.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименованиеуслуг** | **Категорияпотребителей** | **Показатели,характеризующие качество услуг** | **Единицы измерения** | **Объемуслугв текущем году** | **Объем предоставления услуг на очередной финансовый год** |   |
|   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1. |   |   |   |   |   |   |   |
| 2. |   |   |   |   |   |   |   |
| 3. |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Порядок оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

Порядок оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам установлен:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения

Порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения установлен:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Требования к отчетности об исполнении муниципального задания установлены:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Приложения

К настоящему муниципальному заданию прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

1) выписка из реестра расходных обязательств по расходным обязательствам, исполнение которых необходимо для выполнения муниципального задания;

2) предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами МО «Муйский район» предусмотрено оказание соответствующих услуг на платной основе.

Руководитель бюджетного учреждения

М.П.
\_\_(подпись) \_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_ (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:
Начальник ОЭРППиТ
(подпись) (ФИО)

Приложение № 2
к Порядку формирования
и финансового обеспечения муниципального задания
в МО «Муйский район»

**Перечень основных требований к результатам работы бюджетных учреждений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид бюджетного учреждения** | **Описание требования к результатам работы** | **Содержание требования к результатам работы** |
| Муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования | организация обучения по программам дошкольного образования | Средняя посещаемость детей в муниципальных дошкольных учреждениях:в городев сельской местности |
| средняя наполняемость групп в муниципальных дошкольных учреждениях:в городев сельской местности |
| предоставление услуг в соответствии с требованиями к качеству муниципальных услуг |   |
| Общеобразовательные учреждения (ОУ) | организация обучения по программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования | количество муниципальных общеобразовательных учреждений:в городев сельской местности |
| средняя наполняемость классов в муниципальных общеобразовательных учреждениях:в городев сельской местности |
| удельный вес лиц, участвовавших в едином государственном экзамене, от общей численности выпускников |
| удельный вес лиц, сдавших единый государственный экзамен, от числа выпускников, участвовавших в едином государственном экзамене |
| предоставление услуг в соответствии с требованиями к качеству муниципальных услуг |   |
| Учреждения дополнительного образования | привлечение детей к занятиям в кружках, секциях, творческих коллективах | количество занимающихся детей |
| средняя наполняемость классов (групп) в муниципальных учреждениях дополнительного образования |
| предоставление услуг в соответствии с требованиями к качеству муниципальных услуг |   |
| Межшкольный учебный комбинат | привлечение детей к дополнительному профессиональному образованию | количество занимающихся детей; удельный вес от общего количества старшеклассников; средняя наполняемость классов (групп) |
|   |   | доля выпускников от общего количества обучаемых детей |
|   | предоставление услуг в соответствии с требованиями к качеству муниципальных услуг |   |
| Структурное подразделение по организации летнего отдыха детей | организация занятости детей в летнее время | количество детей, занятых в летнее время |
| удельный вес детей, занятых в в летнее время |
| предоставление услуг в соответствии с требованиями к качеству муниципальных услуг |   |
| Учреждения по организации занятий физической культурой и спортом | предоставление услуг в сфере физической культуры и спорта | количество занимающихся детей, удельный вес школьников, систематически занимающегося физической культурой и спортом |
|   |   | количество массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий, в год |
|   |   | среднее количество участников массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий |
|   | предоставление услуг в соответствии с требованиями к качеству муниципальных услуг |   |
| Центр детского и юношеского туризма и экскурсий |   | Количество занимающихся детей , количество детей в группах |
|   |   | Количество мероприятий по туризму и количество экскурсий в год |
|   |   | Количество посещений музея |
|   | предоставление услуг в соответствии с требованиями к качеству муниципальных услуг |   |
| Учреждения здравоохранения | предоставление медицинской помощи | обеспеченность населения врачами, в расчете на 10000 человек населения |
| смертность населения: |
| в трудоспособном возрасте |
| дети до 18 лет |
| предоставление услуг в соответствии с требованиями к качеству муниципальных услуг |   |
| Скорая медицинская помощь | предоставление услуг скорой медицинской помощи | объем скорой медицинской помощи (количество вызовов), в расчете на 1 жителя |
| среднее время доезда машины скорой медицинской помощи |
| количество машин скорой медицинской помощи удельный вес от норматива |
| предоставление услуг в соответствии с требованиями к качеству муниципальных услуг |   |
| Стационарные учреждения | предоставление медицинской (стационарной) помощи | объем медицинской помощи в расчете на одного жителя |
| число коек на 10000 жителей |
| среднегодовая занятость койки |
| уровень госпитализации |
| средняя продолжительность пребывания пациента на койке в круглосуточном стационаре |
| предоставление услуг в соответствии с требованиями к качеству муниципальных услуг |   |
| Амбулаторно-поликлинические учреждения | предоставление медицинской (стационарной) помощи | объем амбулаторной помощи, в расчете на 1 жителя (койко-день) |
| количество времени ожидания консультации специалиста (терапевта/узкого специалиста) |
| средняя продолжительность временной нетрудоспособности в связи с заболеванием в расчете на одного работающего |
| полнота охвата диспансерным наблюдением от числа подлежащих диспансеризации |
| укомплектованность врачебным персоналом |
|   |
| предоставление услуг в соответствии с требованиями к качеству муниципальных услуг |   |
| Стационары при амбулаторно-поликлинических учреждениях | предоставление медицинской помощи в стационарах при амбулаторно-поликлинических учреждениях | Объем медицинской помощи, в расчете на 1 жителя (койко-день) |
| число пролеченных больных |
| средняя продолжительность пребывания |
| предоставление услуг в соответствии с требованиями к качеству муниципальных услуг |   |
|   |   |
|   |   |
| Учреждения дополнительного образования в области культуры и искусства | предоставление дополнительного образования детям в сфере культуры и искусства | число учащихся в детских школах искусств |
| удельный вес учащихся, окончивших учреждения дополнительного образования в области культуры и искусства от общего числа обучающихся |
| доля выпускников детских школ искусств, поступивших в средние специальные учебные заведения |
| число учащихся, ставших лауреатами городских, областных, всероссийских и международных конкурсов и фестивалей |
| предоставление услуг в соответствии с требованиями к качеству муниципальных услуг |   |

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации МО «Муйский район»
от  \_\_\_\_\_\_\_\_2009г.№ \_\_\_\_

**Положение
о порядке составления и ведения реестров муниципальных услуг в МО «Муйский район»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок составления, ведения реестров муниципальных услуг в МО «Муйский район», его содержание и порядок предоставления сведений из него.

2. Реестры муниципальных услуг - информационные системы, содержащие перечни муниципальных услуг, которые ведутся с целью учета и анализа видов и количества муниципальных услуг, их эффективности, обеспечения бюджетного планирования, формирования муниципальных заданий и мониторинга их выполнения, обеспечения реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц, а также обеспечения доступности сведений о муниципальных услугах.

3. Держателями реестров являются главные распорядители средств бюджета

4. Составление и ведение реестров осуществляется в соответствии с настоящим Положением и действующими нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальных услуг.

5. Данные реестров используются органами местного самоуправления при установлении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, при формировании проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

**2. Содержание и структура реестра**

1. Каждый реестр согласовывается с отделом экономического развития и труда администрации МО «Муйский район» и состоит из двух ведущихся одновременно компонентов:

1) база данных муниципальных услуг (электронная копия реестра);

2) база данных муниципальных услуг на бумажном носителе (контрольный экземпляр, заверенный печатью органа, принявшего акт).

2. При несоответствии данных на бумажном и электронном носителях приоритет имеет информация на бумажном носителе (контрольный экземпляр).

3.Держатели реестров обеспечивают своевременное внесение на рассмотрение руководителю администрации МО «Муйский район» проектов постановлений об утверждении соответствующих изменений в реестры муниципальных услуг, оказываемых в бюджетных учреждениях .

4. Реестры содержат следующие сведения:

1) наименование муниципальной услуги;

2) содержание муниципальной услуги (описание услуги, отражающее ее содержание по удовлетворению потребностей населения, в рамках действующих нормативно правовых актов РФ, Республики Бурятия, муниципальных правовых актов);

3) получатель услуги (категории физических и юридических лиц, являющихся потребителями муниципальной услуги);

4) единицу измерения объема муниципальной услуги (показатель для измерения муниципальной услуги в натуральных и стоимостных показателях);

5) источник финансирования (бюджетные и иные средства);

6) нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление муниципальной услуги (с указанием статьи, пункта, подпункта);

5. Реестры составляются и ведутся по форме, утвержденной настоящим Порядком.

**4. Порядок составления, утверждения и ведения реестров муниципальных услуг**

1. При формировании реестров, держатели реестров анализируют нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Бурятия и муниципальные правовые акты МО «Муйский район», устанавливающие основания для предоставления муниципальных услуг.

На основе результатов анализа:

1) формулируется наименование муниципальных услуг и их содержание;

2) определяются категории и группы получателей муниципальных услуг;

3) осуществляется включение муниципальных услуг в реестры муниципальных услуг;

2. При заполнении соответствующих позиций реестров необходимо учитывать следующее:

1) наименование муниципальной услуги должно повторять формулировку данной муниципальной услуги в нормативном правовом акте, предусматривающем предоставление муниципальной услуги;

2) выбранная единица измерения объема соответствующей муниципальной услуги должна позволять оценить объем муниципальной услуги;

3) информация о нормативном правовом акте, предусматривающем обязательность предоставления соответствующей муниципальной услуги, должна содержать полное официальное название нормативного правового акта, его номер, дату принятия, ссылку на соответствующие статьи, пункты, подпункты, абзацы нормативного правового акта;

4) категории лиц, являющихся потребителями муниципальной услуги, должны быть определены нормативным правовым актом, предусматривающим предоставление соответствующей муниципальной услуги.

3. Ведение реестров включает в себя уточнение и корректировку реестров муниципальных услуг.

4. Уточнение и корректировка реестров муниципальных услуг включает следующие процедуры:

1) включение муниципальной услуги в реестр;

2) внесение в реестр изменившихся сведений о муниципальной услуге (обновление данных);

3) исключение муниципальной услуги из реестра.

5. Муниципальная услуга включается в реестр или исключается из реестра в случае принятия нормативного правового акта о введении в действие, прекращении действия или изменении норм, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

6. Внесение в реестр изменившихся сведений о муниципальной услуге производится в случае изменения норм, регулирующих виды муниципальных услуг, их количества, наименований, условий предоставления соответствующих муниципальных услуг, а также изменения иных сведений, отраженных в реестре.

7. Ежеквартально, в срок до 30 числа, держатели реестров направляют в отдел экономического развития и труда Администрации МО «Муйский район» информацию о внесении изменений и дополнений в реестры.

8. Ведение единого реестра, осуществляется ОЭРППиТ Администрации города МО «Муйский район».

9. Информирование физических и юридических лиц о муниципальных услугах, содержащихся в реестре, осуществляется посредством средств массовой информации или размещением на интернет- сайте МО «Муйский район».

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации МО «Муйский район»
от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2009г.    № \_\_\_\_

**Положение
о порядке формирования и применения стандартов муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

1. Положение о порядке формирования и применения стандартов муниципальных услуг разработано в целях активизации процессов финансового оздоровления и повышения эффективности деятельности Администрации МО «Муйский район» по реализации прав и законных интересов граждан и организаций в получении муниципальных услуг путем внедрения в практику стандартов муниципальных услуг.

2. Положение определяет порядок формирования и применения стандартов муниципальных услуг для обеспечения регулирования отношений, возникающих при разработке, утверждении, применении, внесении изменений и отмене стандартов муниципальных услуг, оказываемых структурными подразделениями, муниципальными учреждениями и иными организациями.

3. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

Муниципальная услуга - услуга, оказываемая физическим и юридическим лицам различных организационно-правовых форм в соответствии с муниципальным заданием органов местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами, безвозмездно или по цене (тарифам), в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующих услуг на платной основе, либо порядок их установления.

Потребители муниципальной услуги - физические и юридические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.

Поставщик муниципальной услуги - муниципальное учреждение или иное юридическое лицо, уполномоченное оказывать муниципальные услуги на основании соответствующего муниципального правового акта.

Стандарт муниципальной услуги - обязательные для исполнения правила, устанавливающие в интересах получателя муниципальной услуги, требования к оказанию муниципальной услуги.

**2. Принципы стандартов муниципальных услуг**

Формирование стандартов муниципальных услуг осуществляется в соответствии со следующими принципами:

1) обязательности предоставления муниципальных услуг, находящихся в компетенции органов местного самоуправления города;

2) гарантии своевременной, полной и достоверной информации о муниципальных услугах и порядке их оказания;

3) учета потребностей получателей муниципальных услуг;

4) минимизации расходов времени и иных ресурсов получателя муниципальных услуг при получении соответствующих муниципальных услуг;

5) недопустимости снижения уровня требований к муниципальной услуге относительно базовых требований, закрепленных федеральным законодательством;

6) закрепления в стандарте муниципальных услуг измеряемых требований к качеству и доступности муниципальных услуг;

7) равенства прав граждан и организаций при получении муниципальных услуг.

**3. Требования к стандартам муниципальных услуг**

1. Предметом регулирования стандарта муниципальных услуг являются взаимоотношения между потребителем муниципальных услуг и поставщиками муниципальных услуг.

2. Стандарт муниципальных услуг содержит описание количественных и качественных характеристик муниципальных услуг (сроков, объемов, формы и содержания результатов предоставления услуг).

3. Стандарт муниципальных услуг устанавливает требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности и качества муниципальных услуг в целом, а также на каждом этапе предоставления услуг, включая:

1) обращение за муниципальной услугой, оформление заявления и его регистрацию;

2) получение муниципальной услуги;

3) оценку соответствия качества фактически предоставленной муниципальной услуги, требованиям стандарта данной муниципальной услуги;

4) рассмотрение жалоб (претензий) получателей муниципальных услуг.

4. Стандарт муниципальных услуг должен содержать следующие сведения:

1) наименование отраслевого разработчика стандарта муниципальных услуг;

2) область применения стандарта муниципальных услуг, включая назначение данного стандарта;

3) основные понятия (термины и определения), используемые в стандарте муниципальных услуг;

4) перечень федеральных, региональных и муниципальных правовых актов, регламентирующих качество предоставления муниципальных услуг в области применения данного стандарта;

5) перечень основных факторов, влияющих на качество предоставления муниципальных услуг в области применения стандарта муниципальных услуг.

5. Основными факторами, влияющими на качество предоставления муниципальных услуг, являются:

1) наличие в публичном доступе сведений о муниципальных услугах (наименовании, содержании, предмете муниципальной услуги, ее количественных и качественных характеристиках, единицах измерения муниципальной услуги и т. п.);

2) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует поставщик муниципальной услуги (Устав, Положения, инструкции, руководства, правила и т. п., включая наличие требований к их содержанию);

3) условия размещения и режим работы поставщика муниципальной услуги (требования к месторасположению, помещениям и т.д.);

4) наличие специального технического оборудования поставщика муниципальной услуги, наличие требований к оборудованию, приборам, аппаратуре и т. п.;

5) укомплектованность поставщика муниципальной услуги специалистами и их квалификация (наличие количественных и квалификационных требований к персоналу и т. п.);

6) состав и доступность информации о поставщике муниципальной услуги, порядок и правила предоставления муниципальных услуг;

7) контроль за качеством, фактически предоставляемых муниципальных услуг и соответствием стандартам муниципальных услуг;

8) перечень ответственных должностных лиц и меры ответственности, указанных лиц, в случае некачественного предоставления муниципальных услуг;

9) иные факторы, влияющие на качество применения стандартов муниципальных услуг.

6. Стандарт муниципальной услуги оформляется по форме, утвержденной настоящим постановлением.

**4. Порядок формирования и применения стандартов муниципальных услуг**

1. Разработка стандартов муниципальных услуг осуществляется:

- районным управлением образования, в ведении которого находятся муниципальные учреждения, предоставляющие муниципальные услуги по образованию;

- МОУ ДОУ «Таксимовская детская школа искусств»;

- МОУ ДОУ «Северомуйская детская школа искусств»;

- МУЗ « Муйская центральная районная больница» .

2. Применение стандартов муниципальных услуг осуществляется бюджетными учреждениями, которые обеспечивают:

1) соблюдение соответствующих стандартов муниципальных услуг;

2) информированность потребителей муниципальных услуг о соответствующих стандартах муниципальных услуг;

3) дисциплинарную ответственность сотрудников поставщика муниципальных услуг за несоблюдение или ненадлежащее соблюдение стандартов муниципальных услуг.

3. Контроль полноты и эффективности применения стандартов муниципальных услуг осуществляется структурными подразделениями Администрации МО «Муйский район».

4. Внесение изменений или отмена стандарта муниципальных услуг осуществляются в случаях изменения  законодательства  Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативно-правовых актов органа местного самоуправления, предусматривающих и регулирующих оказание соответствующей муниципальной услуги, либо необходимости изменения условий предоставления муниципальной услуги. Отмена стандарта муниципальной услуги без его соответствующей замены на новый стандарт не допускается.

5. Отдел экономического развития, промышленности, природопользования и труда Администрации МО «Муйский район» обязан ежегодно осуществлять сбор информации об удовлетворенности получателей муниципальных услуг и анализировать полученные данные.

По результатам анализа составляется отчет о качестве и доступности оказываемых муниципальных услуг.

6. Предоставление муниципальных услуг оказывается платно, либо на безвозмездной основе.

Платные муниципальные услуги предоставляются только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Стандарт муниципальной услуги должен содержать информацию о платной (указываются размер платы и порядок ее внесения) или безвозмездной основе предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации МО «Муйский район»
от           \_\_\_\_\_\_\_\_\_2009 г.   № \_\_\_\_\_\_

**Реестр
муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование держателя реестра услуг)**

**форма**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Наименование муниципальной услуги** |  **Содержаниемуниципальной услуги** | **Получатель услуги** | **Натуральный показатель оценки услуги** | **Источники финансирования** | **Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление муниципальной услуги (с указанием статьи, пункта, подпункта)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

Приложение № 5
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации МО «Муйский район»
от       \_\_\_\_\_\_\_\_\_2009    № \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ
об исполнении муниципального задания за \_\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование распорядителя, учреждения, получателя бюджетных средств,  оказывающего муниципальные услуги |   |
| Главный распорядитель средств местного бюджета |   |

1. Оказание муниципальных услуг
Объем оказания муниципальных услуг (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуг** | **Единица измерения** | **Объем услуг за отчетный период** | **Объем услуг нарастающим итогом с начала года** |
| **план** | **факт** | **план** | **факт** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

Объем оказания муниципальных услуг (в стоимостных показателях)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуг** | **Единица измерения (натуральный показатель)** | **Объем услуг за отчетный период, тыс. руб.** | **Объем услуг нарастающим итогом с начала года, тыс.руб.** |
| **план** | **факт** | **план** | **факт** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

2. Сведения о качестве оказываемых муниципальных услуг

2.1. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование  услуги** | **Дата** | **Кем подана жалоба** | **Содержание жалобы** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|   |   |   |   |   |

2.2. Наличие в отчетном периоде замечаний к качеству услуг со стороны контролирующих органов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование  услуги** | **Дата проверки** | **Контролирующий орган** | **Содержание замечания** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|   |   |   |   |   |

2.3. Показатели качества оказываемых муниципальных услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя качества муниципальной услуги** | **Единица измерения** | **Значение** |
| **план** | **факт** |
| Муниципальная услуга 1 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
| Муниципальная услуга 2 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

3. Факторы, повлиявшие на отклонение фактических объемов исполнения муниципального задания от запланированных, и их характеристика

Руководитель бюджетного учреждения

М.П.

Приложение № 6
УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации МО «Муйский район»

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2009г.№\_\_\_\_

Форма

**СТАНДАРТ
муниципальной услуги**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование муниципальной услуги)

1. Разработчик стандарта муниципальной услуги
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указывается наименование бюджетного учреждения)

2. Область применения стандарта муниципальной услуги:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(назначение стандарта муниципальной услуги)

3. Термины и определения:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(основные понятия, используемые в рамках стандарта муниципальной услуги)

4. Нормативные правовые акты, регламентирующие качество предоставления муниципальной услуги:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(перечень нормативных правовых документов)

5. Основные факторы качества, используемые в стандарте муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(общий перечень факторов, влияющих на качество предоставления услуг
в области применения стандарта муниципальной услуги)

6. Сведения о муниципальной услуге:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(полное наименование, содержание, единица муниципальной услуги и т.д.)

7. Получатели муниципальной услуги:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(перечень получателей муниципальной услуги)

8. Поставщик (и) муниципальной услуги:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(перечень поставщиков муниципальной услуги)

9. Порядок получения доступа к муниципальной услуге:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(формы оказания муниципальной услуги, права и действия получателей и т.д.)

10. Требования к качеству муниципальной услуги, закрепляемые стандартом муниципальной услуги:

10.1. Документы, регламентирующие деятельность организаций:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(перечень документов, в соответствии с которыми должна функционировать организация,
предоставляющая муниципальную услугу: устав, положение, лицензия и т.д.)

10.2. Условия размещения и режим работы
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(требования к месторасположению и режиму работы)

10.3. Техническое оснащение организаций:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(требования к оборудованию, приборам, аппаратуре и т.д.)

10.4. Укомплектованность учреждений кадрами и их квалификация:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.5. Информационное сопровождение деятельности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(состав и доступность информации об учреждении, порядке и правилах предоставления
муниципальных услуг, сведения о периодичности обновления информации и т.д.)

11. Требования к технологии оказания муниципальной услуги:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(особенности процесса оказания муниципальной услуги, включая сроки, объемы, другие качественные характеристики)

12. Критерии оценки качества муниципальной услуги:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями,
результативность предоставления муниципальной услуги и т.д.)

13. Порядок обжалования нарушений требований стандарта муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(виды обращений, порядок действий, регистрация жалоб и т.д.)

14. Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(перечень ответственных должностных лиц и меры ответственности за качественное предоставление муниципальной услуги)

15. Регулярная проверка соответствия оказания муниципальной услуги организацией требованиям стандарта муниципальной услуги:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(кем и какие сроки проводится проверка, ее результаты)

Руководитель бюджетного учреждения

(подпись, дата, печать)