

Приложение № 1  
к Порядку формирования муниципального задания  
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)  
муниципальными учреждениями Октябрьского района,  
поселенный в границах Октябрьского района  
и финансового обеспечения  
выполнения муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

Заместитель председателя Комитета по управлению  
муниципальными финансами администрации  
Октябрьского района

Наименование органа, осуществляющего функции  
и полномочия по управлению бюджетом или автономного  
учреждения, осуществляющего управление средствами бюджета, в  
включенного в перечень муниципальных учреждений)

С.В. Патрактинова  
(расшифровка подписи)

31 октября 2016 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на 20 17 год и на плановый период 20 18 и 20 19 годов

Наименование муниципального учреждения Муниципальное автономное учреждение  
"Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района"

Виды деятельности муниципального учреждения  
75.11.3 Деятельность органов местного самоуправления по управлению вопросами общего характера

Вид муниципального учреждения Автономное учреждение  
(указывается вид муниципального учреждения  
из базового (отраслевого) перечня)

Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <sup>1</sup>Раздел 1

1. Наименование муниципальной услуги Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

2. Категории потребителей муниципальной услуги Физические и юридические лица

Уникальный номер  
по ведомственному  
перечню

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги <sup>2</sup>:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги					Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги		
	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги					наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		20 17 год (очередной финансовый год)	20 18 год (1-й год планового периода)	20 19 год (2-й год планового периода)
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		наименование	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Реализация принципа "одного окна", включающего создание единого места приема у организаций и граждан необходимых документов, а также оказание услуг по первичной обработке документов, их регистрации и выдаче заявителям			Бумажная форма		Время ожидания в очереди для подачи документов и получения результатов	мин.		не более 15 минут	не более 15 минут	не более 15 минут
						Удовлетворенность качеством оказания услуг	%		90%	90%	90%

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

0%

## 3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги			Значение показателя объема муниципальной услуги			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)		
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		20 17 год (очередной финансовый год)	20 18 год (1-й год планового периода)	20 19 год (2-й год планового периода)	20 17 год (очередной финансовый год)	20 18 год (1-й год планового периода)	20 19 год (2-й год планового периода)
	наименование	код	10	11	12		13	14						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Реализация принципа "одного окна", включающего создание единого места приема у организаций и граждан необходимых документов, а также оказание услуг по первичной обработке документов, их регистрации и выдаче заявителям	По государственным услугам, находящимся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов	Прием, выдача документов, сбор недостающей информации	бумажная		прием, выдача документов, сбор недостающей информации	ед.	642	18700	18700	18700			
			Информирование и консультирование	бумажная		информирование и консультирование	ед.	642	10600	10600	10600			
		По государственным услугам, находящимся в распоряжении органов государственной власти автономного округа	Прием, выдача документов, сбор недостающей информации	бумажная		прием, выдача документов, сбор недостающей информации	ед.	642	13000	13000	13000			
			Информирование и консультирование	бумажная		информирование и консультирование	ед.	642	9700	9700	9700			
	По муниципальным услугам, находящимся в распоряжении органов местного самоуправления	Прием, выдача документов, сбор недостающей информации	бумажная		прием, выдача документов, сбор недостающей информации	ед.	642	240	240	240				

	Октябрьского района	Информирование и консультирование	бумажная		информирование и консультирование	сл.	642	240	240	240			
--	---------------------	-----------------------------------	----------	--	-----------------------------------	-----	-----	-----	-----	-----	--	--	--

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

## 5. Порядок оказания муниципальной услуги

## 5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства РФ от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства РФ от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

Устав муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района», утвержденный приказом администрации Октябрьского района от 23 ноября 2015 года № 44;

Постановление администрации Октябрьского района от 06 сентября 2016 года № 439-р «О перечне муниципальных услуг Октябрьского района, оказываемых в МАУ "МФЦ Октябрьского района"».

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

## 5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования 1	Состав размещаемой информации 2	Частота обновления информации 3
Размещение информации в сети «Интернет» (на странице МФЦ официального сайта органов местного самоуправления Октябрьского района, на портале сети МФЦ ХМАО-Югры)	1. Информация о деятельности учреждения 2. Контактная и адресная информация 3. Информация о режиме работы учреждения. 4. Перечень категорий потребителей государственных услуг. 5. Перечень оказываемых учреждением услуг. 6. Справочная информация о порядке получения услуг 7. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственных и муниципальных услуг услуг	По мере изменения данных
Размещение информации в СМИ	1. Наименование и ведомственная принадлежность учреждения. 2. Справочные телефоны и адрес учреждения. 3. Информация о режиме работы учреждения. 4. Перечень оказываемых учреждением услуг.	По мере изменения данных
Информирование посредством информационных терминалов	1. Наименование и ведомственная принадлежность учреждения. 2. Справочные телефоны и адрес учреждения. 3. Информация о режиме работы учреждения. 4. Показатели объема и качества государственных и муниципальных услуг. 5. Оценка качества оказания государственных и муниципальных услуг. 6. Перечень оказываемых учреждением услуг. 7. Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг	По мере изменения данных

Размещение информации у входа в здание	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наименование и ведомственная принадлежность учреждения.</li> <li>2. Справочные телефоны и адрес учреждения.</li> <li>3. Информация о режиме работе учреждения.</li> </ol>	По мере изменения данных
Размещение информации на информационных стендах	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МФЦ.</li> <li>2. Сроки предоставления государственных и муниципальных услуг.</li> <li>3. Размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителями при получении государственных и муниципальных услуг, порядок их уплаты.</li> <li>4. Информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения МФЦ или его работниками обязанностей, предусмотренных законодательством РФ.</li> <li>5. Режим работы и адреса иных МФЦ, находящихся на территории ХМАО-Югры.</li> <li>6. Информация о предусмотренной законодательством РФ ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, работников МФЦ за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг.</li> <li>7. Порядок обжалования актов (решений) и действий (бездействий) должностных лиц, участвующих в предоставлении услуг.</li> <li>8. Информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты.</li> </ol>	По мере изменения данных
При устном личном обращении заявителей к сотрудникам МФЦ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информация о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также предоставление иной информации, необходимой для получения государственной или муниципальной услуги.</li> </ol>	По мере обращения заявителей

Часть 2. Сведения о выполняемых работах<sup>3</sup>Раздел   1  1. Наименование работы Работы не выполняютсяУникальный номер  
по ведомственному  
перечню

2. Категории потребителей работы \_\_\_\_\_

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы<sup>4</sup>:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
							наименование	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы				Значение показателя объема работы		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		описание работы	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
							наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании<sup>5</sup>

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:

ликвидация или реорганизация МАУ "МФЦ Октябрьского района"

исключение из компетенции полномочий по оказанию муниципальной услуги

исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы власти, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Акт выполненных работ	Ежемесячно до 05 числа месяца следующего за отчетным месяцем	Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района
Отчет о выполнении муниципального задания	Ежемесячно до 05 числа месяца следующего за отчетным месяцем	Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района
Отчет о деятельности	Ежеквартально до 05 числа месяца следующего за отчетным месяцем	Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_ ежемесячно

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_ до 5-го числа месяца следующего за отчетным месяцем

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания,<sup>6</sup> \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

<sup>2</sup> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

<sup>3</sup> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

<sup>4</sup> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

<sup>5</sup> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<sup>6</sup> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в подпунктах 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются.

Часть 2. Сведения о выполняемых работах <sup>3</sup>Раздел   1  1. Наименование работы Работы не выполняютсяУникальный номер  
по ведомственному  
перечню

2. Категории потребителей работы \_\_\_\_\_

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы <sup>4</sup>:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы		
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование)	код						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы				Значение показателя объема работы		
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		описание работы	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование)		код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании<sup>5</sup>

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:

ликвидация или реорганизация МАУ "МФЦ Октябрьского района"

исключение из компетенции полномочий по оказанию муниципальной услуги

исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы власти, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Акт выполненных работ	Ежемесячно до 05 числа месяца следующего за отчетным месяцем	Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района
Отчет о выполнении муниципального задания	Ежемесячно до 05 числа месяца следующего за отчетным месяцем	Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района
Отчет о деятельности	Ежеквартально до 05 числа месяца следующего за отчетным месяцем	Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания ежемесячно

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания до 5-го числа месяца следующего за отчетным месяцем

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания,<sup>6</sup>

<sup>1</sup> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

<sup>2</sup> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

<sup>3</sup> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

<sup>4</sup> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

<sup>5</sup> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<sup>6</sup> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в подпунктах 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются.