

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 1
на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов
от «30» декабря 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Начальник УЗИО и МЗ
Краснопольского района
Минакова О.А.
«30» декабря 2022 г.

Наименование муниципального учреждения
Краснопольского района (обособленного подразделения) Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснопольского района»

Виды деятельности муниципального учреждения
Краснопольского района (обособленного подразделения) Обеспечение предоставления государственных (муниципальных) услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных (муниципальных) услуг

- деятельность органов местного самоуправления по управлению вопросами общего характера
- деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий, прочая
- деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации, деятельность порталов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
- деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов
- аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом
- операция с недвижимым имуществом за вознаграждением или на договорной основе
- деятельность в области права и бухгалтерского учета
- деятельность в области фотографии

ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах ²

Коды	Форма по ОКУД	
	Дата начала действия	Дата окончания действия
	01.01.2023	31.12.2023
	19	
	По ОКВЭД	84.11.3
	По ОКВЭД	62.09
	По ОКВЭД	63.1
		63.11.1
		68.2
		68.3
		69
		74.20

РАЗДЕЛ 1

1. Наименование муниципальной услуги

1.1. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (электронная форма)

1.2. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (бумажная форма)

Код по
общероссийскому
базовому перечню
или региональному
перечню

19.001.0

2. Категории потребителей муниципальной услуги

Физические и юридические лица, органы государственной власти и местного самоуправления, иные потребители

государственных и муниципальных услуг	-	-	-	бумажная	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг	744	90	90	90	5	-	
7511000 99.0.A И57AA0 0001	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг	-	-	-	бумажная	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг	744	90	90	90	5	-

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

[illegible]

751100 О 99.0. АП57А А000001	Организац ия предостав ления государств енных и муниципа льных услуг в многофунк циональн ых центрах предостав ления государств енных и муниципа льных услуг	-	-	бумажи ан	бесплат нан	Количес тво услуг	единиц а	642	157000	158000	160000	-	-	-	5	-
---------------------------------------	---	---	---	--------------	----------------	-------------------------	-------------	-----	--------	--------	--------	---	---	---	---	---

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

- 5.1.1. Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5.1.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5.1.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 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";
- 5.1.4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
- 5.1.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";
- 5.1.5. Областной закон Ростовской области от 08.08.2011г. № 644-ЗС «О государственной поддержке создания и деятельности в Ростовской области многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5.1.6. Постановление Администрации Красносулинского района от 26.10.2015 г. № 591 «Об утверждении Положения о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Красносулинского района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» (с изменениями от 11.12.2017 г. № 1138, от 20.02.2018 № 159, от 18.02.2019 № 125; от 22.05.2019 № 576, от 30.12.2020 № 1439);
- 5.1.7. Постановление Администрации Красносулинского района от 28.07.2021 № 966 «О передаче функций и полномочий учредителя»;
- 5.1.8. Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 5.1.9. Соглашения о взаимодействии с органами и организациями, участвующими в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги.

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
Размещение информации у входа в здание МФЦ	Информация о полном наименовании МФЦ, адресе и режиме работы	По мере изменения данных
Публикации в СМИ	Информация о результатах деятельности МФЦ (статистические данные), новостные материалы о деятельности МФЦ	Ежеквартально
Выступления на собраниях, сходах граждан	Информация о деятельности МФЦ, ее результатах, об услугах, предоставляемых на базе МФЦ	Не реже 1 раза в год
Размещение информации на информационных стендах	Информация о перечне государственных и муниципальных услуг, сроках их предоставления, размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых при получении государственных и муниципальных услуг; информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты; порядке обжалования действий (бездействий), а также решений органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги, государственных и муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, информация о предусмотренной законодательством РФ ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги, работников многофункционального центра, работников организаций, привлекаемых к реализации функций многофункционального центра, за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;	По мере изменения данных

	информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителем в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения многофункциональным центром или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством РФ; информация о режиме работы многофункциональных центров и привлекаемых организаций; иная информация, необходимая для получения государственной и муниципальной услуги.	
Размещение информации в буклетах, памятках, визитках и иных информационных и рекламных материалах	Информационные материалы о деятельности МФЦ, контактная информация, адрес, режим работы, перечень оказываемых услуг, порядке их оказания	Регулярно. По мере изменения данных
Размещение информации о деятельности МФЦ на его странице на Портале сети МФЦ РО (http://www.mfc61.ru/), в социальных сетях	Информация об адресе, справочных телефонах, факсе, адресе электронной почты, перечне государственных и муниципальных услуг, предоставляемых на базе МФЦ, порядке и сроках их предоставления, перечне документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, новостные материалы о деятельности МФЦ, информация об изменениях и нововведениях в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг	Регулярно, по мере изменения данных
Информирование через отдельную телефонную линию, предназначенную для ответов на вопросы заинтересованных лиц	Информация о режиме работы МФЦ, справочных телефонах, факсе, адресе электронной почты, перечне государственных и муниципальных услуг, предоставляемых на базе МФЦ, порядке и сроках их предоставления, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг, исчерпывающем перечне документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, основаниях для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, порядке подачи жалоб и предложений	По мере изменения данных

Голосовое информирование	Информация посредством голосового сообщения sms-агента о ходе исполнения государственной или муниципальной услуги (информация о приостановке дела, его возобновлении, готовности результата или об отказе от предоставления услуги и т.д.)	По мере исполнения этапа дела по услуге
--------------------------	--	---

ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых работах.

Не заполняется, ввиду отсутствия выполняемых работ.

ЧАСТЬ 3. Прочие сведения о муниципальном задании⁹

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания
 - при ликвидации учреждения согласно постановлению Администрации Красносулинского района и его исполнение;
 - при реорганизации учреждения согласно постановлению Администрации Красносулинского района и его исполнение;
 - решение учредителя
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания НЕТ
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Администрация Красносулинского района (отраслевой (функциональный) орган Администрации Красносулинского района), осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Мониторинг исполнения муниципального задания	По итогам года	Управление земельно-имущественных отношений и муниципального заказа Красносулинского района
Мониторинг качества организации	По итогам года	Управление земельно-имущественных отношений и муниципального заказа Красносулинского района

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания, определенного постановлением Администрации Красносулинского района от 26.10.2015 г. № 591 «Об утверждении Положения о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Красносулинского района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» (с изменениями от 11.12.2017 г. № 1138; от 20.02.2018 № 159; от 18.02.2019 № 125; от 22.05.2019 № 576, от 30.12.2020

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания: *отчетными периодам является год*

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания: *итоговый отчет до 30 января года, следующего за отчетным*

периодом

4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания: *до 25 декабря отчетного года*

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания: *отсутствуют*

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания: *отсутствуют*

¹ Номер муниципального задания присваивается в информационной системе «Единая автоматизированная система управления общественными финансами в Ростовской области» или в случае формирования муниципального задания на бумажном носителе присваивается последовательно в соответствии со сквозной нумерацией.

² Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг)

³ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в общероссийских базовых (отраслевых) перечнях или региональном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним – в соответствии с показателями, характеризующими качество, установленными при необходимости органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета района, в ведении которого находится муниципальные казенные учреждения, и единицы их измерения.

⁴ Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями или региональным перечнем.

⁵ Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийских базовых (отраслевых) перечнях или в региональном перечне (при наличии).

⁶ Заполняется в случае, если для разных услуг (выполняемых работ) устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случаях, если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

⁷ Заполняется в случае, если оказание услуг (выполняемых работ) осуществляется на платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области, правовыми актами Красносулинского района в рамках муниципального задания. При оказании услуг (выполняемых работ) на платной основе сверх установленного муниципального задания указанный показатель не формируется.

⁸ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной (ых) работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

⁹ Заполняется в целом по муниципальному заданию.

¹⁰ В число показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным (выполненной), при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и (или) автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета района, в ведении которого находится муниципальные 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 пунктах 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются. В случае установления требования о представлении ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальной услуги (выполнения работ) или в абсолютных величинах как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

Директор МАУ «МФЦ Красносулинского района»

С.А.

Е.А. Силакова