



**Администрация Катав–Ивановского
муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«27» 12 2019 г.

№ 920

Об утверждении муниципального задания на 2020 год
и на плановый период 2021 и 2022 годы
муниципальному бюджетному учреждению
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
Катав-Ивановского муниципального района

В соответствии с положениями абзаца второго пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 13.02.2018 года № 92 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении бюджетных, казенных и автономных учреждений в Катав-Ивановском муниципальном районе», Администрация Катав-Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальное задание на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годы муниципальному бюджетному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Катав-Ивановского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 27.12.2018г. № 1129 «Об утверждении муниципального задания на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годы муниципальному бюджетному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Катав-Ивановского муниципального района Катунькину М.Б.

4. Настоящее постановление разместить в сети Интернет на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru и на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района www.katavivan.ru.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Глава Катав-Ивановского
муниципального района



Е.Ю. Кишин

1. Уровень удовлетворённых качеством предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ, от общего числа получивших услуги	%	$P = D_y + D_{чy} * 0,75 + D_з * 0,5 + D_{чнy} * 0,25,$ где: D_y - доля оценивших «удовлетворяет», $D_{чy}$ – доля оценивших «скорее удовлетворяет», $D_з$ – доля затруднившихся ответить, $D_{чнy}$ – доля оценивших «скорее не удовлетворяет». Результат – уровень удовлетворенности в баллах (от 1 до 100) или в % от максимальной оценки.	95,77	98,85	99,20	95	95	95	Портал МФЦ Челябинской области, портал ИАС МКГУ(инф. аналитическая система – Методика контроля гос.услуг)
2. Время ожидания в очереди для получения государственных и муниципальных услуг	мин.	Абсолютный показатель	16,9	13,05	7,53	15	15	15	Портал МФЦ Челябинской области, Отчеты Электронной Очереди
3. Доля граждан, зарегистрированных на портале ЕСИА для использования механизма получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	%	Абсолютный показатель	60,7	101,6	100	0	0	0	Сайт Минкомсвязь России

Мероприятия по достижению показателей, характеризующие качество оказания муниципальной услуги перечислены в Приложении 1.

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя объема	Единица измерения	отчетный финансовый год 2017	отчетный финансовый год 2018	текущий финансовый год 2019	Значения показателя объема			Источник(и) информации о значении показателя объема
					очередной финансовый год и на плановый период <*>			
					2020	2021	2022	
1. Количество государственных и муниципальных услуг (за исключением консультационных услуг) согласно перечню к настоящему пункту.	шт.	14789	19761	21024	21030	21030	21030	АИС МФЦ, СИЭР 4, ПК ПВД.
В т.ч услуги по регистрации на портале количества ЕСИА	шт.	3257	3056	1909	0	0	0	
в т.ч. количество субъектов МСП, обратившихся за услугами АО «Корпорация «МСП»»		30	30	34	30	30	30	
2. Сумма финансового обеспечения выполнения муниципального задания	тыс. руб.	3160,0	3456,3	3788,1	3962,9	3737,5	3772,4	
3. Сумма финансового обеспечения единицы муниципальной услуги (работы)	тыс. руб.	0,21367	0,17491	0,18018	0,18871	0,17798	0,17964	

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Постановление Правительства РФ № 796 от 03.10.2009 года «О некоторых мерах повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства РФ № 1376 от 22.12.2012 года «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Договор между областным государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» и Муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Катав-Ивановского муниципального района о порядке и условиях взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Челябинской области от 22.12.2015 года № 39;
- Постановление Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 29.11.2019 года № 847 «Об утверждении перечня муниципальных услуг и перечня государственных услуг, переданных органами местного самоуправления, и предоставляемых в Муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Катав-Ивановского муниципального района»;
- Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1. Размещение информации на сайтах Администрации Катав-Ивановского муниципального района, МБУ «МФЦ».	1.Режим работы, адрес местонахождения, наименование предоставляемых государственных и муниципальных услуг, порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, порядок подачи жалоб и предложений, ФИО руководителя 2.Информирование физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о порядке и условиях предоставления государственных (муниципальных) услуг.	По мере изменения информации
2. По средствам телефонной связи	Информирование населения о более удобном времени обращении в МБУ «МФЦ» за получением муниципальной услуги	Постоянно
3. Размещение информации в справочниках, буклетах в МФЦ	Порядок и сроки получения государственных и муниципальных услуг	По мере изменения информации
4. Размещение информации у	Наименование учреждения, режим работы	По мере изменения

ЧАСТЬ III.

1. Основания для досрочного прекращения муниципального задания:

- ликвидация учреждения
- реорганизация учреждения
- исключение муниципальной услуги из регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ

2. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Орган исполнительной власти Катав-Ивановского муниципального района, осуществляющий контроль за исполнением муниципального задания
1. Внешний контроль	По мере необходимости	1. Администрация Катав-Ивановского муниципального района (Отдел бухгалтерского учета и контроля и Отдел внутреннего контроля); 2. Контрольно-счетная палата Катав-Ивановского муниципального района
2. Внутренний (текущий) контроль	Постоянно	МБУ «МФЦ» Катав-Ивановского муниципального района

3. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

3.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания <*>

Наименование муниципальной услуги (работы)	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
Муниципальная (ые) услуга(и)						
	Показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги					

	Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)						

3.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:

- годовой – ежегодно в срок до 1 марта, следующего за отчетным

3.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания: по требованию учредителя отчетность предоставляется в иные сроки; по требованию учредителя предоставляется иная отчетность, не предусмотренная муниципальным заданием.

4. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания: по требованию учредителя предоставляются пояснительные записки (объяснительные), в том числе в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) муниципального задания, предоставлением отчетности с нарушением установленных сроков.

Директор МБУ «МФЦ»



О.В. Лопшарева

Приложение 1
к муниципальному заданию
МБУ «МФЦ» на 2020 год и плановый
период 2021 и 2022 годы

Мероприятия по достижению показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги		
I. Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг		
1.	Приобретение справочно-правовой системы	Иполугодие
2.	Наполнение интернет - сайта МФЦ актуальной информацией	По мере поступления новой информации
3.	Проведение в МФЦ круглых столов с целью повышения квалификации сотрудников	ежеквартально
4.	Обучение кадрового состава для обеспечения специалистами предоставления государственных и муниципальных услуг в режиме «одного окна»	ежемесячно
5.	Организация и проведение анкетирования заявителей о качестве и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ	Сбор не менее 200 заполненных анкет ежемесячно
6.	Работа с отзывами на сайте «ваш контроль»	По мере поступления отзывов
7.	Информирование специалистами МФЦ заявителей о возможности оценить качество предоставляемых услуг с использованием МФЦ-Инфоматы, Вашконтроль.ру, Виджеты, МФЦ-SMS-опросы по выбору.	ежедневно
II. Сокращение времени ожидания в очереди для получения государственных и муниципальных услуг		
8.	Проведение мониторинга времени ожидания в очереди заявителя и принятие корректирующих действий по результатам исследований: - составление рекомендуемого графика для посещения МФЦ заявителями; - размещение графика в зоне информирования МФЦ, на сайте администрации Катав-Ивановского муниципального района, на сайте МФЦ.	ежемесячно

9.	Обеспечение права заявителя на предварительную запись любым для него удобным способом: путем личного обращения, записи на официальном сайте МФЦ, записи по телефону.	в течение года
III. Увеличение доли граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме		
10.	Информирование заявителей МФЦ о регистрации на ЕПГУ и дача разъяснений о возможности и преимуществах получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде с использованием ЕПГУ	ежедневно
11.	Регистрация на ЕПГУ в сфере образовательной деятельности основного, среднего основного школьного образования детей, достигших 14 лет, и среднего профессионального образования.	в течение года
12.	Подготовка и размещение средствах массовой информации информационных материалов о преимуществах получения услуг в электронной форме посредством ЕПГУ	ежеквартально
13.	Проведение тематических занятий в Управление социальной защиты населения Катав-Ивановского муниципального района для лиц среднего и старшего возраста для повышения уровня их информационной грамотности в области ЕПГУ	I и IV квартал