



Официальный Волгодонск

* Определить с 18 декабря 2006 года официальным печатным органом муниципального образования «Город Волгодонск» бюллетень «ВОЛГОДОНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ»

№ 4 (180) ■ 27 января 2010 г.

Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования «Город Волгодонск»

В НОМЕРЕ:

ПОСТАНОВЛЕНИЯ
Администрации
города Волгодонска

СТР. 1-6

№ 28 от 15.01.2010 г.

«О порядке организации работы по формированию и финансовому обеспечению муниципального задания муниципальными учреждениями»

СТР. 1

№ 174 от 27.01.2010 г.

«О присвоении названий новым улицам города Волгодонска»

СТР. 6

Объявление ОМОН

О присвоении названий новым улицам города Волгодонска

В связи с застройкой земельного участка на основании постановлений Мэра города Волгодонска от 14.05.2008 № 1055 «Об утверждении проекта границ земельного участка по улице Гаражной под инвестиционную площадку для малоэтажной блокированной жилой застройки с объектами культурно-бытового обслуживания», от 17.06.2008 № 1361 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства по ул. Гаражной» возникла необходимость в наименовании улиц для про-

1 Присвоить вновь образуемым улицам названия:
- бульвар Роз;
- переулок Олимпийский;
- переулок Пригородный;

ведения адресации. На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Город Волгодонск» и в соответствии с постановлением Администрации Ростовской области от 29.03.2004 № 128 «О единой системе адресного описания местоположения объектов градостроительной деятельности и порядке ведения единого адресного реестра городских и сельских поселений области», учитывая проект застройки и предложения застройщика, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**
1 Присвоить вновь образуемым улицам названия:
- переулок Удачный.
2 Рекомендовать отделению по г. Волгодонску и Волгодонскому району филиала ФГУП «Ростехинвентариза-

обеспечить передачу копий адресных документов в государственное учреждение Ростовской области «Региональный институт территориально-градостроительного проектирования».

3 Отделу территориально-градостроительного развития Администрации города Волгодонска (И.О. Стурова) определить тип и категорию новых улиц, координаты красных линий кварталов, на основе которых формируются новые улицы, обеспечить регистрацию графических документов по новым улицам в городской информационной системе обеспечения градостро-

ительной деятельности (ИСОГД).

4 Пресс-службе Администрации города (В.А. Худоярова) опубликовать постановление Администрации города Волгодонска в бюллетене «Волгодонск официальный».

5 Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6 Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по градостроительству и архитектуре Н.А. Плыгунова.

Мэр города Волгодонска
В.А. Фирсов.

Администрация города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 28 от 15.01.2010 г.

О порядке организации работы по формированию и финансовому обеспечению муниципального задания муниципальными учреждениями

В соответствии с требованиями статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Волгодонск» и в целях создания стимулов для ориентации муниципальных учреждений на запросы потребителей бюджетных услуг, повышения их качества и зависимости финансирования от реальных результатов работы **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1 Утвердить:

1.1 Положение о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями согласно приложению № 1.

1.2 Методику расчета стоимости муниципальных услуг в целях формирования муниципального задания согласно приложению № 2.

1.3 Порядок проведения мониторинга и контроля исполнения муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг юриди-

ческим и физическим лицам согласно приложению № 3.

2 Постановление вступает в силу со дня подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2010 года.

3 Пресс-службе Администрации города (В.А. Худоярова) опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Волгодонск официальный».

4 Признать утратившим силу постановление Мэра города Волгодонска от 22.04.2008 № 847 «Об условиях, порядке формирования и порядке финансового обеспечения выполнения задания учредителя муниципальному автономному учреждению в муниципальном образовании «Город Волгодонск».

5 Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города по экономике, промышленности и финансам М.Г. Тена.

Мэр города Волгодонска В.А. Фирсов.

Приложение № 1 к постановлению Администрации города Волгодонска от 15.01.2010 № 28

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ И ФИНАНСОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

1 Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальными учреждениями, включая муниципальные автономные учреждения, муниципального задания на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание).

2 Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и устанавливает требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнение работ), а также цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг (работ) физическими и юридическими лицами в случаях, если федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, правовыми актами города Волгодонска предусмотрено их оказание на платной основе либо порядок установления указанных цен (тарифов).

К муниципальному заданию прилагается выписка из реестра расходных обязательств по расходным обязательствам, исполнение которых необходимо для выполнения муниципального задания.

Муниципальное задание может содержать требования к оказанию нескольких муниципальных услуг (выполнению нескольких работ). В этом случае муниципальное задание может включать несколько разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

Показатели качества услуг (выполнения работ) устанавливаются приказами главных распорядителей средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные учреждения.

3 Муниципальное задание формируется:
3.1 Предварительно - для расчета показателей проекта местного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.2 Окончательно - в срок не позднее 1 месяца после вступления в силу решения о местном бюджете на очередной финансовый год.

4 Муниципальное задание формируется на основе Перечня муниципальных услуг индивидуального и коллективного пользования в городе Волгодонске по типам муниципальных учреждений согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Утвержденный Перечень муниципальных услуг (работ) подлежит размещению на официальном сайте Администрации города в сети Интернет.

5 Муниципальное задание для муниципальных учреждений (бюджетных, автономных) формируется главными распорядителями средств местного бюджета, в ведении которых они находятся, и утверждается Администрацией города или органами Администрации города, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

6 Муниципальное задание доводится учредителем до муниципального учреждения до начала очередного финансового года.

7 В случае внесения изменений в нормативные правовые акты города Волгодонска, а также изменения размера выделяемых бюджетных ассигнований из местного бюджета, которые являются источником финансового обеспечения муниципального задания, учредитель муниципального учреждения вносит соответствующие изменения в муниципальное задание и утверждает их в установленном порядке.

8 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью местного бюджета и (или) бюджетными росписями главных распорядителей средств местного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам осуществляется главными распорядителями

средств местного бюджета с учетом расчетно-нормативных затрат на их оказание в соответствии с Методикой расчета стоимости муниципальных услуг в городе Волгодонске в целях формирования муниципального задания, утверждаемой постановлением Администрации города.

9 При создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего бюджетного учреждения в текущем финансовом году до утверждения решения о местном бюджете на очередной финансовый год муниципальное задание такому муниципальному автономному учреждению формируется с учетом и финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется в пределах остатков средств бюджетной сметы муниципального бюджетного учреждения, путем изменения типа которого создано соответствующее муниципальное автономное учреждение.

10 Порядок определения расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением не может отличаться от порядка определения расчетно-нормативных затрат на оказание аналогичных услуг, оказываемых муниципальным автономным учреждением.

11 При доведении муниципального задания до муниципального бюджетного учреждения смета бюджетного учреждения утверждается в порядке, установленном главным распорядителем средств местного бюджета.

12 Контроль за соблюдением муниципальными учреждениями требований и условий, ус-

тановленных для них муниципальными заданиями, осуществляют главные распорядители средств местного бюджета, в ведении которых находятся бюджетные учреждения.

13 Невыполнение количественных и качественных показателей муниципального задания муниципальными учреждениями влечет за собой корректировку ассигнований местного бюджета в порядке, установленном главными распорядителями средств местного бюджета, в ведении которых находятся данные учреждения, по согласованию с Финансовым управлением города Волгодонска, а также на основании результатов контрольных проверок по представлению Контрольно-счетной палаты города Волгодонска.

14 В случае приостановления в установленном порядке деятельности муниципального учреждения в связи с проведением капитального ремонта на этот период муниципальное задание на оказание муниципальных услуг учреждению не формируется.

Финансирование учреждения с момента приостановления его деятельности до ввода в эксплуатацию после завершения капитального ремонта осуществляется на основании бюджетной сметы, формируемой исходя из минимально необходимых затрат административно-хозяйственного характера по обеспечению сохранности имущества учреждения, его подготовки к введению в эксплуатацию после ремонта, осуществления компенсационных выплат работникам, предусмотренных законодательством.

Управляющий делами В.В. Глушенко.

Приложение № 1 к Положению о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями ФОРМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ (ДЛЯ УСЛУГ (РАБОТ), ОКАЗЫВАЕМЫХ ПОЛНОСТЬЮ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ)

Утверждаю

(подпись, Ф.И.О. руководителя главного распорядителя средств местного бюджета)

« _____ » _____ г.

Муниципальное задание

(наименование муниципального учреждения)

на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

- Наименование муниципальной услуги (работы)
- Выписка из реестра расходных обязательств муниципального образования по расходным обязательствам, для исполнения которых формируется муниципальное задание (прилагается)
- Объем задания на предоставление муниципальной услуги:

Наименование услуги	Единица измерения услуги	Контингент потребителей услуги	Объем задания		
			очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
1	2	3	4	5	6

4. Требования к качеству муниципальной услуги <1>

Наименование услуги	Требования к квалификации (опыту работы) специалиста, оказывающего услугу	Требования к используемому в процессе оказания услуги материальным ресурсам соответствующей номенклатуры и объема	Требования к порядку, процедурам (регламенту) оказания услуги	Требования к оборудованию и инструментам, необходимым для оказания услуги	Требования к зданиям и сооружениям, необходимым для оказания услуги, и их содержанию
1	2	3	4	5	6

<1> Указываются наименование и реквизиты нормативного правового акта или иного документа, устанавливающего требования.

5. Основания для изменения объема, приостановления и прекращения исполнения муниципального задания (указать нужно):
 нарушение условий муниципального задания;
 сокращение спроса на услугу;
 изменение объема лимитов бюджетных ассигнований;
 изменение нормативной правовой базы;
 иные (расшифровать).

6. Порядок контроля исполнения муниципального задания

№ п/п	Форма контроля	Периодичность	Наименование органа местного самоуправления (органа Администрации города), осуществляющих контроль исполнения
1	2	3	4
1.			
2.			

7. Формы отчетности (указываются реквизиты приказа, утверждающего формы, сроки и порядок представления)

ФОРМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ
 (для услуг (работ), оказываемых на платной или частично платной основе)

Утверждаю

_____ (подпись, Ф.И.О. руководителя главного распорядителя средств местного бюджета)
 «_____» _____ г.
 Муниципальное задание

(наименование муниципального учреждения)
 на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

1. Наименование муниципальной услуги _____
2. Выписка из реестра расходных обязательств муниципального образования по расходным обязательствам, для исполнения которых формируется муниципальное задание (прилагается)
3. Объем оказываемой муниципальной услуги

Наименование услуги	Контингент потребителей услуги		Единица измерения услуги	Тариф на услугу <2>	Объем задания					
	все потребители	в том числе имеющие право на безвозмездное получение услуги, оказываемой в соответствии с действующим законодательством на платной или частично платной основе <1>			очередной финансовый год	первый год планового периода		второй год планового периода		
						все-го	в том числе на платной или частично платной основе	все-го	в том числе на платной или частично платной основе	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

<1> С указанием реквизитов нормативного правового акта.

<2> С указанием органа, устанавливающего предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги либо порядок их установления.

4. Требования к качеству муниципальной услуги <3>

Наименование услуги	Требования к квалификации (опыту работы) специалиста, оказывающего услугу	Требования к используемым в процессе оказания услуги материальным ресурсам соответствующей номенклатуры и объема	Требования к порядку, процедурам (регламенту) оказания услуги	Требования к оборудованию и инструментам, необходимым для оказания услуги	Требования к зданиям и сооружениям, необходимым для оказания услуги
1	2	3	4	5	6

<3> Указываются наименование и реквизиты нормативного правового акта или иного документа, устанавливающего требования.

5. Основания для изменения объема, приостановления и прекращения исполнения муниципального задания (указать нужно):
 нарушение условий муниципального задания;
 сокращение спроса на услугу;
 изменение объема лимитов бюджетных ассигнований;
 изменение нормативной правовой базы;
 иные (расшифровать).

6. Порядок контроля исполнения муниципального задания

№ п/п	Форма контроля	Периодичность	Наименование органа местного самоуправления (органа Администрации города), осуществляющих контроль исполнения
1	2	3	4
1.			
2.			

7. Формы отчетности (указываются реквизиты приказа, утверждающего формы, сроки и порядок представления)

Приложение № 2 к Положению о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями

ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ИНДИВИДУАЛЬНОГО И КОЛЛЕКТИВНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В ГОРОДЕ ВОЛГОДОНСКЕ ПО ТИПАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Таблица 1. Перечень комплексных (укрупненных) услуг по типам муниципальных учреждений здравоохранения для формирования муниципального задания

Тип учреждения	Наименование комплексной услуги	Единица измерения услуги	Категории потребителей услуг
Больницы	1. Услуги круглосуточной стационарной помощи	койко-день	лица, нуждающиеся в медицинской помощи
	2. Услуги экстренной круглосуточной стационарной помощи	койко-день	лица, нуждающиеся в медицинской помощи
	3. Услуги лечебно-диагностические	УЕТ, исследование, анализ, процедура, занятие	лица, нуждающиеся в медицинской помощи
	4. Услуги стационара дневного пребывания	койко-день	лица, нуждающиеся в медицинской помощи
	5. Услуги амбулаторно-поликлинические	амбулаторное посещение	лица, нуждающиеся в медицинской помощи
	6. Услуги скорой помощи	вызов скорой помощи	лица, нуждающиеся в медицинской помощи, проживающие в городе Волгодонске

1	2	3	4
	7. Услуги по обслуживанию детей в учреждениях образования	количество детей	дети, находящиеся в учреждениях образования города Волгодонска
Родильный дом	1. Услуги круглосуточной стационарной помощи	койко-день	лица, нуждающиеся в медицинской помощи
	2. Услуги экстренной круглосуточной стационарной помощи	койко-день	лица, нуждающиеся в медицинской помощи
	3. Услуги амбулаторно-поликлинические	амбулаторное посещение	лица, нуждающиеся в медицинской помощи
	4. Услуги диагностические	УЕТ, исследование, анализ, процедура, услуга	лица, нуждающиеся в медицинской помощи
	5. Услуги стационара дневного пребывания	койко-день	лица, нуждающиеся в медицинской помощи
Поликлиники	1. Услуги амбулаторно-поликлинические	амбулаторное посещение, поликлинический случай	жители города Волгодонска, лица без определенного места жительства и обратившиеся лица из других регионов Российской Федерации
	2. Услуги дневного стационара	пациенто-день	лица, нуждающиеся в медицинской помощи
	3. Услуги лечебно-диагностические	исследование, процедура, занятие, манипуляция, операция	жители города Волгодонска, лица без определенного места жительства и обратившиеся лица из других регионов Российской Федерации
		медицинский осмотр	жители города Волгодонска и обратившиеся лица из других регионов РФ

Таблица 2. Перечень комплексных (укрупненных) услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями образования города Волгодонска, для формирования муниципального задания

Тип учреждений	Наименование комплексной услуги	Единица измерения услуги	Категории потребителей услуг
1	2	3	4
1. Общеобразовательные учреждения	1.1 Средняя общеобразовательная школа	число учащихся	проживающие на территории города Волгодонска дети, достигшие школьного возраста, не имеющие медицинских противопоказаний и отклонений в развитии
	2. Услуги по реализации общеобразовательной программы начального общего образования	число учащихся	проживающие на территории города Волгодонска дети, достигшие школьного возраста, не имеющие медицинских противопоказаний и отклонений в развитии
	3. Услуги по реализации общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования	число учащихся	проживающие на территории города Волгодонска дети, достигшие школьного возраста, не имеющие медицинских противопоказаний и отклонений в развитии
	4. Услуги по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах с 12-часовым пребыванием	число детей	проживающие на территории города Волгодонска дети в возрасте до 7 лет
1.2 Лицей, гимназия	1. Услуги по реализации общеобразовательной программы начального общего образования	число учащихся	проживающие на территории города Волгодонска дети, достигшие школьного возраста, не имеющие медицинских противопоказаний и отклонений в развитии
	2. Услуги по реализации общеобразовательной программы основного общего образования	число учащихся	проживающие на территории города Волгодонска дети, достигшие школьного возраста, не имеющие медицинских противопоказаний и отклонений в развитии
	3. Услуги по реализации общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования	число учащихся	проживающие на территории города Волгодонска дети, достигшие школьного возраста, не имеющие медицинских противопоказаний и отклонений в развитии
1.3 МОУ Центр образования	1. Услуги по реализации общеобразовательной программы начального общего образования	число учащихся	проживающие на территории города Волгодонска дети, достигшие школьного возраста, не имеющие медицинских противопоказаний и отклонений в развитии
	2. Услуги по реализации общеобразовательной программы основного общего образования	число учащихся	проживающие на территории города Волгодонска дети, достигшие школьного возраста, граждане любого возраста, имеющие начальное общее образование
	3. Услуги по реализации общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования	число учащихся	проживающие на территории города Волгодонска дети, достигшие школьного возраста, граждане любого возраста, имеющие основное общее образование
	4. Услуги по реализации начальных профессиональных и дополнительных образовательных программ за пределами основных общеобразовательных программ	число учащихся	Учащиеся центра образования, общеобразовательных учреждений города Волгодонска
2. Дошкольные учреждения	1. Услуги по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах с 12-часовым пребыванием	число детей	проживающие на территории города Волгодонска дети в возрасте до 7 лет
	2. Услуги по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах с 24-часовым пребыванием	число детей	проживающие на территории города Волгодонска дети в возрасте до 7 лет
	3. Услуги по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования	число детей	проживающие на территории города Волгодонска дети в возрасте до 7 лет

1	2	3	4
	тройстве помещения в многоквартирном доме	объект	предприниматели
	21. Услуга по оценке состояния зеленых насаждений с выездом на место	объект	юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели
МАУ «Управление городского строительства»	1. Услуга по организации строительства, реконструкции и капитального ремонта	объект	юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели
	2. Услуга по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений	объект	юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели
	3. Услуга по осуществлению строительного контроля	объект	юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели
	4. Услуга по проверке сметной документации на соответствие действующим сметным нормативам	количество проверенной документации	юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели
	5. Услуга по составлению дефектных ведомостей по строительству, реконструкции и капитальному ремонту	объект	юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели
	6. Услуга по составлению сметной документации по строительству, реконструкции и капитальному ремонту	объект	юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели
	7. Информационно-консультационные услуги	количество оказанных услуг	юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели
	8. Услуга по техническому сопровождению разрешительной документации по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта	объект	юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели

**Приложение № 2 к постановлению
Администрации города Волгодонска от 15.01.2010 № 28**

МЕТОДИКА РАСЧЕТА СТОИМОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В ГОРОДЕ ВОЛГОДОНСКЕ В ЦЕЛЯХ ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

1. Общие положения

Настоящая Методика предназначена для расчета стоимости муниципальных услуг, определения расчетно-нормативных затрат, расчета финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг и содержание муниципального имущества по типам (видам) муниципальных учреждений, а также для определения стоимости муниципальных услуг физическим и юридическим лицам за счет бюджетных ассигнований.

Расчет финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам за счет бюджетных ассигнований осуществляется по утвержденному постановлением Администрации города Волгодонска перечню комплексных (укрупненных) услуг (далее - услуга), по которым формируется муниципальное задание учреждению.

Под комплексной (укрупненной) услугой подразумевается совокупность (комплекс) услуг, характеризующихся общим целевым и/или функциональным назначением, по которым формируется муниципальное задание.

Размер финансового обеспечения муниципального задания определяется суммой расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, включенных в муниципальное задание учреждению, расчетно-нормативных затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда, расчетно-нормативных затрат общехозяйственного назначения и затрат целевого назначения. Объем расчетно-нормативных затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда и общехозяйственного назначения устанавливается независимо от объема оказываемых услуг и включается в финансовое обеспечение муниципального задания общей суммой, без распределения по предоставляемым учреждением услугам.

Затраты целевого назначения устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и города Волгодонска. Бюджетная смета учреждения утверждается в пределах суммы расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, расчетно-нормативных затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда, расчетно-нормативных затрат общехозяйственного назначения и затрат целевого назначения в порядке, установленном главным распорядителем средств местного бюджета. Муниципальное учреждение обязано направлять средства на затраты целевого назначения строго по назначению.

Расчетно-нормативные затраты на оказание муниципальных услуг определяются на основе нормативной стоимости единицы муниципальной услуги и объема муниципального задания на оказание соответствующих услуг.

Нормативная стоимость единицы муниципальной услуги основывается на утверждаемых в установленном порядке натуральных нормах потребления ресурсов, используемых в процессе оказания услуги, нормативах оплаты труда, социальных стандартах, регламентах оказания услуги, иных расчетах, используемых в расчетах показателей бюджета, и средних ценах на потребительские товары, по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ростовской области (Ростовстат) (далее - средние цены), с учетом прогнозируемого уровня инфляции.

Для единицы одноименной муниципальной услуги в одноплатных учреждениях главный распорядитель средств местного бюджета рассчитывает единый норматив стоимости. Допуска-

ется использование корректирующих (понижающих или повышающих) коэффициентов, учитывающих особенности учреждений (например, местонахождение, обеспеченность учреждения инженерной инфраструктурой, тип учреждения, категоричность по качеству услуг и т.п.).

Если по какому-то виду затрат натуральные нормы потребления ресурсов, используемых в процессе оказания услуги, нормативы оплаты труда, социальные стандарты, регламенты оказания услуги не утверждены в установленном порядке, то при расчете финансового обеспечения муниципального задания используются средние для каждой услуги затраты на ее оказание или сложившиеся за ряд лет устойчивые относительные соотношения (удельные веса) между отдельными видами затрат.

Для услуг, в отношении которых невозможно или нецелесообразно установить нормы потребления ресурсов (как правило, для услуг, предоставление которых носит творческий, неповторимый характер), расчетно-нормативные затраты не разрабатываются. Финансовое обеспечение муниципального задания учреждениям, предоставляющим такие услуги, формируется в индивидуальном порядке.

Для муниципальных учреждений, осуществляющих государственные полномочия за счет средств областного бюджета расчет финансового обеспечения задания осуществляется с учетом расчетно-нормативных затрат на их оказание в соответствии с Методикой расчета стоимости государственных услуг в Ростовской области в целях формирования государственного задания, утвержденной постановлением Администрации Ростовской области от 26.08.2009 №417, и методических рекомендаций главных распорядителей средств областного бюджета.

Размер финансового обеспечения выполнения муниципального задания не может превышать пределы бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью местного бюджета и (или) бюджетными росписями главных распорядителей средств местного бюджета.

2. Расчет финансового обеспечения выполнения муниципального задания в городе Волгодонске

Финансовое обеспечение муниципального задания муниципальному учреждению города Волгодонска определяется по формуле

$$ФОЗ = \text{SUM PHЗусл} + \text{SUM PHЗот} + \text{SUM PHЗох} + \text{SUM Зцел},$$

где: ФОЗ - финансовое обеспечение муниципального задания;

РНЗусл_i - расчетно-нормативные затраты на оказание i-й услуги;

НЗот - расчетно-нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;

РНЗох - расчетно-нормативные затраты общехозяйственного назначения, прямо не влияющие на стоимость оказания единицы муниципальной услуги и включаемые в финансовое обеспечение муниципального задания общей суммой, независимо от объема муниципального задания, без распределения по предоставляемым учреждением услугам;

Зцел - капитальные и прочие затраты целевого назначения, включаемые в финансовое обеспечение муниципального задания общей суммой, без распределения по предоставляемым учреждением услугам.

Расчетно-нормативные затраты на оказание i-й услуги представляют собой денежную оценку (в рублях) затрат на предоставление заданного муниципального заданием объема пре-

доставления i-й муниципальной услуги и определяются по формуле

$$\text{РНЗусл}_i = \text{CeY}_i \times \text{O}_i,$$

где CeY_i - нормативная стоимость единицы i-й муниципальной услуги;

O_i - объем задания по предоставлению i-го вида услуги в натуральном выражении (количество единиц услуги).

2.1. Расчет нормативной стоимости единицы услуги

Нормативная стоимость единицы услуги рассчитывается как произведение средних цен на их нормативное потребление (в случае отсутствия норматива - на основе средних затрат, сложившихся за последние три года, с учетом возможностей бюджета на очередной финансовый год) и определяется по следующей формуле

$$\text{CeY}_i = \text{SUM MЗ}^j \times \text{Ц}^j,$$

MЗ^j - норматив потребления материальных запасов j-го вида, потребляемых в процессе производства единицы i-й услуги;

Ц^j - средняя цена приобретаемых материальных запасов j-го вида (скорректированная на уровень прогнозируемой инфляции). Нормативные затраты на приобретение материальных запасов и услуг включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики): нормативные затраты на медикаменты и перевязочные средства;

нормативные затраты на продукты питания; нормативные затраты на другие материальные запасы.

2.2. Расчет нормативных затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда (в зависимости от отраслевой специфики) складываются из утвержденных в установленном порядке штатных расписаний, окладов и условий оплаты труда, установленных постановлением Мэра города Волгодонска от 29.10.2008 №2698 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений».

2.3. Расчет нормативных затрат общехозяйственного назначения, не входящих в состав нормативной стоимости услуги

К нормативным затратам общехозяйственного назначения, не входящим в состав нормативной стоимости услуг и входящим в состав финансового обеспечения общей суммой, без распределения по предоставляемым учреждением услугам относятся следующие затраты:

1. Нормативные затраты на материальные и информационные ресурсы включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

нормативные затраты на подписку на периодические издания и пополнение фондов библиотек в библиотечных (небиблиотечных) учреждениях;

нормативные затраты на хозяйственный инвентарь, канцелярские товары, расходные материалы к компьютерной и оргтехнике;

нормативные затраты на приобретение иных предметов и расходных материалов общехозяйственного назначения;

нормативные затраты на приобретение и обновление справочных баз данных.

2. Нормативные затраты на коммунальные и прочие услуги, потребляемые учреждением, включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

нормативные затраты на услуги жилищно-коммунального хозяйства;

нормативные затраты на услуги связи;

нормативные затраты на услуги транспорта;

нормативные затраты на услуги банков;

нормативные затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);

нормативные затраты на услуги прачечных;

нормативные затраты на другие услуги, потребляемые учреждением.

3. Нормативные затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого* имущества включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

нормативные затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожного звонка, контроля доступа в здание и т.п.);

нормативные затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем ОПС и т.п.);

нормативные затраты на текущий ремонт по видам основных фондов;

нормативные затраты на содержание прилегающей территории;

нормативные затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для выполнения муниципального задания);

нормативные затраты на уборку помещений;

нормативные затраты на содержание транспорта, включая затраты на обязательное страхование гражданской ответственности владельца автотранспортных средств;

нормативные затраты на приобретение топлива для котельных;

нормативные затраты на обслуживание локальных вычислительных сетей;

нормативные затраты на санитарную обработку помещений;

нормативные затраты на техобслуживание инженерного, технологического, медицинского и других видов оборудования;

нормативные затраты на содержание друго-

го недвижимого и особо ценного движимого имущества.

4. Прочие нормативные затраты, не входящие в состав нормативной стоимости услуг, включают в себя возмещение вреда при осуществлении деятельности учреждения.

Нормативные затраты на материальные и информационные ресурсы определяются на основе нормативов потребления соответствующих ресурсов и цен на них с учетом прогнозируемой инфляции (в случае отсутствия норматива - на основе средних затрат ресурса на производство услуги, сложившихся за последние три года, с учетом возможностей бюджета на очередной финансовый год).

Нормативные затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества определяются исходя из утвержденных в установленном порядке требований к содержанию такого имущества, а также исходя из утвержденных графиков ремонта и норматива затрат на текущий ремонт.

В случае отсутствия утвержденного норматива величина затрат может быть определена по средней доле затрат на ремонт к балансовой стоимости основных фондов или оборудования, сложившейся за последние три года, с учетом возможностей бюджета на очередной финансовый год.

В случае постановки на баланс вновь принимаемого к эксплуатации имущества, по которому отсутствуют как нормативы затрат на его содержание, так и данные о средних затратах за последние три года, величина затрат, связанных с содержанием имущества, в первый год его эксплуатации может определяться исходя из средних затрат, связанных с содержанием аналогичного по характеристикам имущества, или на основе экспертной оценки главным распорядителем средств местного бюджета необходимых затрат на содержание соответствующего имущества. Во второй год эксплуатации имущества нормативы затрат на его содержание определяются исходя из данных о затратах, произведенных в первый год эксплуатации (с учетом прогнозируемой инфляции и с учетом возможностей бюджета на очередной финансовый год); в третий год эксплуатации - исходя из данных о средних затратах за последние два года (с учетом прогнозируемой инфляции и с учетом возможностей бюджета на очередной финансовый год).

Прочие нормативные затраты, не входящие в состав нормативной стоимости услуг, определяются как установленная доля от суммарных затрат учреждения, не участвующих непосредственно в процессе оказания услуг.

2.4. Затраты целевого назначения, входящие в состав финансового обеспечения муниципального задания

К затратам целевого назначения, входящим в состав финансового обеспечения муниципального задания, относятся:

1. Затраты на капитальный ремонт, реконструкцию, реставрацию и строительство зданий и сооружений, приобретение оборудования, в том числе в рамках противопожарных и антитеррористических мероприятий, изготовление проектно-сметной документации, затраты на реализацию программно-целевых мероприятий и ведомственных целевых программ в части капитальных расходов.

2. Затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи.

Размер средств на затраты целевого назначения определяется:

по пункту 1 - Инвестиционной программой города на очередной финансовый год, ведомственной целевой программой главного распорядителя средств местного бюджета - в соответствии с бюджетными ассигнованиями на очередной финансовый год;

по пунктам 2 - в соответствии с установленным законом порядком.

Затраты целевого назначения входят в состав финансового обеспечения муниципально-го задания общей суммой, без распределения по предоставляемым учреждением услугам.

2.4. Учет в финансовом обеспечении муниципального задания платных услуг, предоставляемых бюджетными учреждениями

В случае предоставления бюджетным учреждением услуг на платной или частично платной основе главный распорядитель средств местного бюджета наряду с муниципальным заданием на оказание услуг дает учреждению задание на размер вырученных средств от предоставления услуг на платной или частично платной основе. При этом расчетно-нормативные затраты определяются по всему объему услуг, предоставляемых учреждением (как по услугам, предоставляемым полностью за счет бюджетных средств, так и по услугам, предоставляемым на платной или частично платной основе). Финансовое обеспечение муниципального задания в таком случае уменьшается на установленную муниципальным заданием сумму вырученных средств от предоставления услуг на платной или частично платной основе (включая доходы от сдачи в аренду имущества) и определяется по формуле

ФОЗ = SUM PHЗусл. + SUM PHЗох + SUM Зцел - Впу,
 где Впу - устанавливаемый муниципальным заданием размер выручки от предоставления услуг на платной или частично платной основе (включая доходы от сдачи в аренду имущества).
 Муниципальное задание на размер выручен-

ных средств от предоставления услуг на платной или частично платной основе устанавливается исходя из суммы, рассчитанной учреждением, но не ниже среднего объема фактически вырученных средств за последние три года.

Управляющий делами В.В. Глушенко.

Приложение № 3 к постановлению Администрации города Волгодонска от 15.01.2010 № 28

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА И КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ЮРИДИЧЕСКИМ И ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ

1. Общие положения

1.1. Мониторинг и контроль исполнения муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам (далее - мониторинг) проводятся на основании заполнения главными распорядителями средств местного бюджета или учреждениями (далее - ГРБС), установленных настоящим Порядком форм мониторинга. Мониторинг распространяется на все муниципальные учреждения, реализующие муниципальные задания на предоставление муниципальных услуг.

Данные всех форм мониторинга должны быть сопоставимыми и взаимозависимыми.

1.2. Настоящий Порядок проведения мониторинга является типовым. ГРБС при необходимости могут разрабатывать отраслевые порядки, дополняющие настоящий Порядок и учитывающие специфику предоставления муниципальных услуг в подведомственных учреждениях. Отраслевые порядки не должны противоречить основным принципам, заложенным в настоящем Порядке.

1.3. Заполненные формы мониторинга и приложения к ним представляются ГРБС на рассмотрение коллегии Администрации города на бумажном, а также на электронном носителе не позднее 15 мая года, следующего за отчетным. В случае необходимости к каждой из форм мониторинга может прилагаться пояснение

особенностей определения (расчета) отдельных показателей.

2. Направления мониторинга

2.1. Мониторинг и контроль исполнения муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам производятся по следующим направлениям:

соответствие объема предоставленных муниципальных услуг параметрам муниципально-го задания;

соответствие контингента потребителей муниципальной услуги параметрам муниципального задания;

соответствие качества предоставленных муниципальных услуг параметрам муниципального задания;

соотношение нормативной и фактической стоимости предоставления единицы муниципальной услуги.

2.2. Мониторинг соответствия объема предоставленных муниципальных услуг параметрам муниципального задания

Мониторинг соответствия объема предоставленных учреждений в отчетном периоде муниципальных услуг параметрам муниципального задания на предоставление муниципальной услуги осуществляется в результате анализа заполненной формы № 1 мониторинга следующего образца:

Форма № 1

Соответствие объема предоставленных учреждений муниципальных услуг параметрам муниципального задания

Название муниципального учреждения, отчетный период					
№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения услуги	Объем муниципального задания на предоставление услуг	Фактический объем предоставленных услуг	Отклонение ((5)/(4)) x 100%
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

2.3. Мониторинг соответствия контингента обслуженных учреждений параметрам муниципального задания

Мониторинг соответствия контингента обслуженных учреждений в отчетном периоде потребителей параметрам муниципального задания осуществляется в результате анализа заполненной формы № 2 мониторинга следующего образца:

Форма № 2

Соответствие контингента обслуженных учреждений потребителей параметрам муниципального задания

Название муниципального учреждения, отчетный период				
№ п/п	Наименование услуги	Контингент потребителей услуги, установленный муниципальным заданием	Количество обслуженных потребителей каждой категории из числа установленных муниципальным заданием	Количество обслуженных потребителей сверх контингента, установленного муниципальным заданием
1	2	3	4	5
1.		Категория 1: Категория 2: Категория 3:	Категория 1: Категория 2: Категория 3:	Категория 1: Категория 2: Категория 3:
2.				

По услугам коллективного пользования форма № 2 не заполняется.

2.4. Мониторинг соответствия качества предоставленных муниципальных услуг параметрам муниципального задания

Мониторинг соответствия качества предоставленных муниципальных услуг параметрам муниципального задания осуществляется по каждой группе требований к качеству услуги:

требования к квалификации (опыту работы) специалиста, оказывающего услугу;
 требования к используемым в процессе оказания услуги материальным ресурсам соответствующим номенклатуре и объема;
 требования к процедурам, порядку (регламенту) оказания услуги;
 требования к оборудованию и инструментам, необходимым для оказания услуги;
 требования к зданиям и сооружениям, необходимым для оказания услуги, и их содержанию.

Мониторинг соответствия качества предоставленных муниципальным учреждением услуг параметрам муниципального задания осуществляется в результате анализа заполненной формы № 3 мониторинга следующего образца:

Форма № 3

Соответствие качества предоставленных муниципальным учреждением муниципальных услуг параметрам муниципального задания

Название муниципального учреждения, отчетный период									
Требования к квалификации (опыту работы) специалиста, оказывающего услугу		Требования к используемым в процессе оказания услуги материальным ресурсам соответствующей номенклатуре и объема		Требования к процедурам, порядку (регламенту) оказания услуги		Требования к оборудованию и инструментам, необходимым для оказания услуги		Требования к зданиям и сооружениям, необходимым для оказания услуги, и их содержанию	
показатель	соответствие стандарту <*>	показатель	соответствие стандарту <*>	показатель	соответствие стандарту <*>	показатель	соответствие стандарту <*>	показатель	соответствие стандарту <*>
Наименование услуги 1									
требование 1		требование 1		требование 1		требование 1		требование 1	
требование		требование		требование		требование		требование	
Наименование услуги ...									
...		

<*> + соответствует стандарту; - не соответствует стандарту.

В случае несоответствия стандарту в графе указывается отклонение от параметра государственного задания.

2.5. Мониторинг соотношения расчетно-нормативной и фактической стоимости предоставления единицы муниципальной услуги

Мониторинг соотношения расчетно-нормативной и фактической стоимости предоставления единицы муниципальной услуги в отчетном периоде осуществляется в результате анализа заполненной формы № 4 мониторинга следующего образца:

Форма № 4

Соотношение нормативной и фактической стоимости предоставления единицы муниципальной услуги

Название муниципального учреждения, отчетный период				
№ п/п	Наименование услуги	Расчетно-нормативная стоимость услуги	Фактическая стоимость услуги	Отклонение ((4)/(3)) x 100%
1	2	3	4	5

Расчетно-нормативная стоимость услуги определяется ГРБС при формировании финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

Фактическая стоимость услуги рассчитывается ГРБС на основании данных о фактически произведенных муниципальным учреждением расходах в процессе предоставления услуг в отчетном периоде.

2.6. Дополнительные источники информации для проведения мониторинга

Дополнительным источником информации для проведения мониторинга и контроля исполнения муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг являются:

1. Проведение контрольных мероприятий по оценке качества муниципальных услуг (далее - контрольные мероприятия), осуществляемых в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

2. Рассмотрение обращений граждан, поступающих:

в устной форме (звонки по «горячей линии», организованной органом Администрации города, а также в ходе приема граждан должностными лицами органов Администрации города);
 в письменной форме - переданные органу Администрации города непосредственно или с использованием любой формы связи (по почте, по факсу, переданные в отдел корреспонденции органа Администрации города, по электронной почте и др.);
 в форме заявлений, жалоб и предложений, зафиксированных в книге обращений, обязательной к ведению во всех учреждениях, оказывающих муниципальные услуги. Ведение книги обращений осуществляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

3. Корректировка параметров муниципального задания по результатам мониторинга

На основании результатов мониторинга и контроля исполнения муниципальных заданий подведомственным учреждениям ГРБС принимает решение о корректировке муниципального задания учреждению на плановый период.

В зависимости от результатов мониторинга решения могут носить следующий характер: установление заданий подведомственным учреждениям по снижению издержек, связанных с предоставлением муниципальных услуг;

пересмотр контингента потребителей муниципальных услуг путем уточнения (сокращения) определения категорий потребителей, обладающих правом на получение данных услуг;

введение частичной оплаты отдельных услуг за счет их потребителей;

изменение требований к качеству предоставления услуги;

сокращение принимаемых к финансированию объемов предоставления услуг;

иные решения, не противоречащие законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Ростовской области и города Волгодонска.

4. Публикация результатов мониторинга

Результаты мониторинга публикуются в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации города Волгодонска.

5. Материалы, предоставляемые главными распорядителями средств местного бюджета к

докладам о результатах мониторинга
 Состав и основное содержание материалов, представляемых ГРБС к докладам о результатах мониторинга и контроля исполнения муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам, утверждаемым коллегией Администрации города, устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

Управляющий делами В.В. Глушенко.

Приложение № 1 к Порядку проведения мониторинга и контроля исполнения муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОВЕРКЕ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Контрольные мероприятия по проверке исполнения муниципального задания на предоставление муниципальных услуг проводятся главными распорядителями средств местного бюджета (далее - ГРБС) на основе ежегодно составляемых им планов и на основании поступивших жалоб на качество бюджетных услуг. План проведения контрольных мероприятий утверждается руководителем соответствующего ГРБС.

2. Контрольные мероприятия проводятся по месту фактического предоставления муниципальных услуг в часы работы проверяемого учреждения и в установленные рабочие дни.

3. Продолжительность контрольного мероприятия должна быть достаточной для проверки требований к качеству муниципальных услуг, соответствовать целям этого мероприятия и не должна превышать десяти календарных дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований, экспертиз со значительным объемом контрольных мероприятий, на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие, руководитель ГРБС может продлить срок проведения контрольного мероприятия, но не более чем на двадцать календарных дней.

4. О проведении каждого контрольного мероприятия издается отраслевой приказ с указанием участвующих в нем должностных лиц.

5. В приказе о проведении контрольного мероприятия указываются:

фамилия, имя, отчество должностного лица (лиц), направляемых ГРБС для осуществления контрольного мероприятия (далее - должностное лицо);

правовые основания проведения контрольного мероприятия;

вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);

наименование учреждения, в отношении которого проводится контрольное мероприятие; наименование муниципальных услуг, в отношении которых проводится проверка;

цели, задачи и предмет контрольного мероприятия;

дата начала и окончания контрольного мероприятия.

6. Контрольное мероприятие может проводиться без предварительного уведомления либо с предварительным уведомлением проверяемого учреждения в письменной или устной форме. Предварительное уведомление может содержать требования о заблаговременной (к началу проверки) подготовке необходимых для контрольного мероприятия материалов и документов, а также о проведении других подготовительных мероприятий.

7. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (лицами) на основании предьявленного им руководителю проверяемого учреждения (или лицу, его замещающему) приказа одновременно с предьявлением служебного удостоверения.

8. В период проведения контрольного мероприятия должностное лицо (лица) вправе:

посещать территорию и помещения проверяемого учреждения;

требовать от руководителя проверяемого учреждения во время проведения контрольного мероприятия присутствия работников этого учреждения для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;

требовать от руководителя и работников проверяемого учреждения необходимые по существу контрольного мероприятия справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений;

требовать от руководителя проверяемого учреждения необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;

проверять документы, относящиеся к предмету контрольного мероприятия.

9. В случае отказа руководителя проверяемого учреждения представлять необходимые для проведения контрольного мероприятия документы либо установления им других препятствий должностное лицо (лица) должно направить письменный запрос указанному руководителю с установлением сроков представления запрашиваемой информации (документов) и устранения этих препятствий.

10. В период осуществления контрольного мероприятия должностное лицо (лица) ГРБС обязано:

своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные ему полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований муниципального задания муниципальному учреждению на предоставление муниципальных услуг;

соблюдать законодательство Российской Федерации, Ростовской области, права и законные интересы проверяемого учреждения;

проводить контрольные мероприятия на основании и в строгом соответствии с приказом ГРБС о проведении контрольных мероприятий;

не препятствовать руководителю проверяемого учреждения и уполномоченным им лицам присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого учреждения;

обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе контрольного мероприятия;

составить акт по результатам контрольного мероприятия; ознакомить руководителя проверяемого учреждения с актом, составленным по результатам контрольного мероприятия.

11. По результатам проведения контрольного мероприятия должностным лицом (лицами) составляется акт о проведении контрольного мероприятия, в котором указываются:

наименование учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие;

вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое); период проведения контрольного мероприятия;

наименование муниципальных услуг, в отношении которых проводится проверка;

критерии оценки стандартов качества бюджетных услуг; отклонения от параметров муниципального задания;

документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе контрольного мероприятия, или отсутствие таковых; выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений.

Акт проведения контрольного мероприятия подписывается должностным лицом (лицами), а также руководителем учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие. В случае отказа руководителя учреждения подписать акт делается запись об этом в акте о проведении контрольного мероприятия.

Акт о проведении контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах, один из которых направляется руководителю учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие.

Приложение № 3 к Порядку проведения мониторинга и контроля исполнения муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам

СОСТАВ И ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МАТЕРИАЛОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА К ДОКЛАДАМ О РЕЗУЛЬТАТАХ МОНИТОРИНГА И КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ЮРИДИЧЕСКИМ И ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, УТВЕРЖДАЕМЫХ КОЛЛЕГИЕЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

В целях формирования докладов о результатах мониторинга и контроля исполнения муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам (далее - мониторинг), утверждаемых коллегией Администрации города, главные распорядители средств местного бюджета подготавливают следующие материалы:

1. Перечень подведомственных учреждений и предоставляемых ими услуг, в отношении которых в отчетном периоде зафиксировано отклонение от параметров муниципального задания. Перечень представляется в виде форм отчетности следующего образца:

Форма № 5.1

Учреждения и предоставляемые ими услуги, в отношении которых зафиксировано отклонение объема предоставленных услуг от параметров муниципального задания

Наименование главного распорядителя средств местного бюджета, отчетный период				
№ п/п	Наименование учреждения (в порядке убывания показателя)	Наименование услуги	Единица измерения услуги	Отклонение (в процентах от муниципального задания)

Форма № 5.2

Учреждения и предоставляемые ими услуги, в отношении которых зафиксировано отклонение состава обслуженных учреждением потребителей от параметров муниципального задания

Наименование главного распорядителя средств местного бюджета, отчетный период				
№ п/п	Наименование учреждения (в порядке убывания показателя)	Наименование услуги	Категория потребителей, которым была предоставлена услуга в нарушение требований муниципального задания	Количество потребителей, которым была предоставлена услуга в нарушение требований муниципального задания (в процентах от общей численности потребителей услуги)

Форма № 5.3

Учреждения и предоставляемые ими услуги, в отношении которых зафиксировано отклонение от требований муниципального задания к квалификации (опыту работы) специалиста, оказывающего услугу

Наименование главного распорядителя средств местного бюджета, отчетный период			
№ п/п	Наименование учреждения (в порядке убывания показателя)	Наименование услуги	Численность специалистов, не удовлетворяющих требованиям (в процентах к общей численности специалистов)

Форма № 5.4

Учреждения и предоставляемые ими услуги, в отношении которых зафиксировано отклонение от требований муниципального задания к используемым в процессе оказания услуги материальным ресурсам

Наименование главного распорядителя средств местного бюджета, отчетный период			
№ п/п	Наименование учреждения (в порядке убывания показателя)	Наименование услуги	Наименование вида материального ресурса, не удовлетворяющего требованиям

Приложение № 2 к Порядку проведения мониторинга и контроля исполнения муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ КНИГИ ОБРАЩЕНИЙ

1. Ведение книги обращений является обязательным для всех муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги.

2. Книга обращений регистрируется ГРБС и выдается прошнурованной, заверенной печатью и подписью его руководителя. На заглавном листе книги обращений указываются адрес и номера телефонов ГРБС.

3. Книга обращений должна находиться в специальном открытом футляре на видном и доступном для получателей услуг месте. Книга обращений должна предъявляться по первому требованию.

4. Потребителю услуг, желающему внести запись в книгу обращений, должны быть созданы для этого необходимые условия - предоставлены ручка и место для ведения записи.

5. Руководитель учреждения, предоставляющего муниципальные услуги, обязан в установленный срок рассмотреть внесенную в книгу обращений запись, разобраться в существе вопроса, принять необходимые меры к устранению отмеченных недостатков и нарушений в работе учреждения.

Для сведения лица, написавшего обращение, и контролируемых лиц руководитель учреждения, предоставляющего муниципальные услуги, обязан сделать в книге обращений отметку о принятых мерах и в пятидневный срок направить письменный ответ заявителю, указавшему свой адрес.

Копии ответов получателям бюджетных услуг хранятся у руководителя учреждения в течение года с момента обращения.

6. В случае если для принятия мер по устранению отмеченных потребителем услуг недостатков или осуществлению его предложений требуется более пяти дней, то руководитель учреждения или его заместитель устанавливает для этого необходимый срок (но не более двадцати дней), о чем делает в книге соответствующую отметку.

В случае если вопрос не может быть решен силами учреждения, предоставляющего муниципальные услуги, руководство выносит его на рассмотрение ГРБС и ставит об этом в известность заявителя.

7. ГРБС обязан не реже одного раза в квартал проверять правильность ведения книг обращений во всех подведомственных учреждениях.

На работников учреждений, виновных в нарушении установленного порядка ведения книг обращений и рассмотрения обращений получателей муниципальных услуг, могут быть наложены дисциплинарные взыскания.

8. Книга обращений ежегодно проходит перерегистрацию.

9. Форма книги обращений имеет следующий вид:
Форма заглавного листа книги обращений

КНИГА ОБРАЩЕНИЙ

(наименование учреждения)

Зарегистрирована в _____
(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)

(адрес и номер телефона главного распорядителя средств местного бюджета)

« _____ » _____ 20__ г.

Место печати

(подпись руководителя главного распорядителя средств местного бюджета)

(отметка о перерегистрации)

« _____ » _____ 20__ г.

Место печати

(подпись руководителя главного распорядителя средств местного бюджета)

Форма бланка обращений

« _____ » _____ 20__ г.

ОБРАЩЕНИЕ № _____

Фамилия, имя, отчество заявителя _____

Адрес заявителя _____

Содержание обращения _____

Меры, принятые по заявлению администрацией учреждения _____

Ответ заявителю направлен « _____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя учреждения _____

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Для отметок представителя(ей) главного распорядителя средств местного бюджета _____

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Должность _____

Подпись _____

Форма № 5.5

Учреждения и предоставляемые ими услуги, в отношении которых зафиксировано отклонение от требований муниципального задания к процедурам, порядку (регламенту) оказания услуги

Наименование главного распорядителя средств местного бюджета, отчетный период			
№ п/п	Наименование учреждения (в порядке убывания показателя)	Наименование услуги	Вид нарушения процедуры, порядка (регламента) оказания услуги

Форма № 5.6

Учреждения и предоставляемые ими услуги, в отношении которых зафиксировано отклонение от требований муниципального задания к оборудованию и инструментам, необходимым для оказания услуги

Наименование главного распорядителя средств местного бюджета, отчетный период			
№ п/п	Наименование учреждения (в порядке убывания показателя)	Наименование услуги	Вид оборудования, не отвечающего требованиям муниципального задания

Форма № 5.7

Учреждения, в отношении которых зафиксировано отклонение от требований муниципального задания к зданиям и сооружениям, необходимым для оказания услуг, и их содержанию

Наименование главного распорядителя средств местного бюджета, отчетный период		
№ п/п	Наименование учреждения (в порядке убывания показателя)	Характер нарушения требований к зданиям и сооружениям, необходимым для оказания услуг, и их содержанию

2. Сводный отчет о результатах оценки соответствия требований к качеству фактически предоставляемых подведомственными учреждениями муниципальных услуг юридическим и физическим лицам.

3. Перечень подведомственных учреждений и предоставляемых ими услуг, в отношении которых в отчетном периоде зафиксировано отклонение фактической стоимости предоставления единицы муниципальной услуги от расчетно-нормативной:

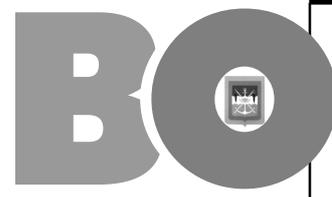
Форма № 6

Учреждения и предоставляемые ими услуги, фактическая стоимость которых отклоняется от нормативной

Наименование главного распорядителя средств местного бюджета, отчетный период		
№ п/п	Наименование учреждения (в порядке убывания показателя)	Отклонение фактической стоимости единицы услуги от нормативной (в процентах)

4. Пояснительная записка, содержащая анализ причин отклонения параметров фактически предоставляемых подведомственными учреждениями услуг от требований, установленных муниципальным заданием, а также причин отклонения фактической стоимости предоставления единицы муниципальной услуги от расчетно-нормативной.

5. План мероприятий, направленных на преодоление отклонения параметров фактически предоставляемых подведомственными учреждениями услуг от требований, установленных муниципальным заданием.



ВОЛГОДОНСК
ОФИЦИАЛЬНЫЙ

Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования «Город Волгодонск»

Учредитель (соучредитель) - Волгодонская городская Дума, Администрация города Волгодонска. Адрес: 347360, г. Волгодонск, Ростовская обл. ул. Советская, 2.
Издатель - ООО «Волгодонская правда».
Редактор - РУДЕНКО Раиса Ивановна.
Газета зарегистрирована в Управлении Россохранкультуры по ЮФО. Св-во о регистрации ПИ № ФС 10-6623 от 1.06.2007 г.
Адрес редакции: 347382, г. Волгодонск, Ростовская обл., пр. Строителей, 8 б, телефон 23-38-13.
E-mail: vpravda@mail.ru
Отпечатана в ЗАО «ВПО» - ул. Волгодонская, 20, тел. 22-38-30.
По вопросам доставки обращаться: служба подписки и доставки ООО «Волгодонская правда» - тел. **266-255**.

Время подписания номера в печать по графику - 10.00, фактически - 11.00. Тираж - 2000 экз. Заказ 384. Цена свободная.

Установить, что официальным опубликованием муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Волгодонск» признается первая публикация их полного текста в бюллетене «ВОЛГОДОНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ».
(Из решения Волгодонской городской Думы №80 от 06.07.2006 г. «Об официальном печатном органе муниципального образования «Город Волгодонск»)

Отдел многофункционального обслуживания населения Администрации города (ул. Морская, д. 66, каб. 6)

информирует жителей города Волгодонска о предоставлении в аренду земельного участка с кадастровым номером 61:48:0030525:34 площадью 723 кв. м, расположенного в районе жилого дома №181 по ул. Пионерской, для целей, не связанных со строительством, для размещения детской спортивной площадки.