

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**Рыбинского муниципального района**

от \_24.12.2012г.\_\_\_\_ № \_2327\_

О внесении изменений в

постановление администрации Рыбинского муниципального района

от 28.10.11г. № 2169

В целях реализации Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", постановления Правительства Ярославской области от 13.07.2011г. № 513-п «О сводном отраслевом перечне государственных и муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными и муниципальными учреждениями Ярославской области за счет бюджетных средств», администрация Рыбинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Перечня услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, находящимися в ведении Рыбинского муниципального района (приложение 1).

2. Утвердить Методические рекомендации по составлению ведомственных перечней услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, находящимися в ведении Рыбинского муниципального района (приложение 2).

3. Внести в постановление администрации Рыбинского муниципального района от 28.10.2011г. № 2169 «Об утверждении Перечня услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, находящимися в ведении Рыбинского муниципального района» изменение, изложив Перечень услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, находящимися в ведении Рыбинского муниципального района, утвержденный постановлением, в новой редакции (приложение 3).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района Кустикову О.И.

5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Рыбинского

муниципального района А.Н.Китаев

Приложение 1

к постановлению администрации

Рыбинского муниципального района

от\_24.12.2012г.\_\_\_№\_2327\_

**Порядок формирования и ведения Перечня услуг (работ),**

**оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями,**

**находящимися в ведении Рыбинского муниципального района**

1. Перечень услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, находящимися в ведении Рыбинского муниципального района (далее – Перечень услуг (работ)) ведется для целей формирования муниципальных заданий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, а также казенным учреждениям, в случаях, если им устанавливаются муниципальные задания.

Перечень услуг (работ) является источником информации для физических и юридических лиц, заинтересованных органов государственной власти, органов местного самоуправления о муниципальных услугах и работах в Рыбинском муниципальном районе.

2. Перечень услуг (работ) утверждается постановлением администрации Рыбинского муниципального района и подлежат размещению в сети Интернет на сайте администрации Рыбинского муниципального района.

3. Основой для составления Перечня услуг (работ) является Сводный отраслевой перечень государственных и муниципальных услуг и работ Ярославской области, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями области за счет бюджетных средств, утвержденный постановлением Правительства области от 13.07.2011 № 513-п.

4. В Перечень услуг (работ) включаются все услуги (работы), оказываемые (выполняемые) в качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления Рыбинского муниципального района, включая муниципальные услуги (работы), оказываемые муниципальными учреждениями, находящимися в ведении поселений Рыбинского муниципального района.

5. В Перечень услуг (работ) не включаются услуги, оказываемые непосредственно органами местного самоуправления.

6. В Перечень услуг (работ) не включаются услуги (работы), которые оказываются (выполняются) гражданам и юридическим лицам за плату, за исключением установленных федеральным законом случаев[[1]](#footnote-1).

7. При формировании Перечня услуг (работ) отдельно определяются: а) государственные и муниципальные услуги – виды деятельности учреждения, которые направлены в адрес конкретного потребителя, б) работы – виды деятельности учреждения, которые направлены на удовлетворение потребности неопределенного количества потребителей либо в интересах органов местного самоуправления или общества в целом.

8. Перечень услуг (работ) составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

9. Перечень услуг (работ), состоит из 2-х частей:

9.1. Часть I. Услуги делятся на 2 раздела:

- государственные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями в рамках полномочий Ярославской области, переданных на уровень муниципальных образований Ярославской области;

- муниципальные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями в рамках полномочий муниципальных образований Ярославской области.

В каждом разделе заполняются графы следующим образом:

В заголовочной части указывается наименование государственной (муниципальной) услуги из соответствующего раздела Сводного отраслевого перечня государственных и муниципальных услуг (работ) Ярославской области, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями области за счет бюджетных средств, утвержденного постановлением Правительства области от 13.07.2011 № 513-п.

- в графе 1 указывается порядковый номер государственной (муниципальной) услуги;

- в графе 2 «Наименование услуги (группы услуг)» указывается детализированное наименование услуги;

- в графе 3 «Категории потребителей услуги» указываются потребители услуг - физические и/или юридические лица и их характеристика (например, для физических лиц - возраст, состояние здоровья, образование, гражданство; для юридических лиц - виды деятельности, отношение к субъектам малого предпринимательства);

- в графе 4 «Единица измерения объема услуги» указывается показатель, которым может быть измерен объем оказания государственной (муниципальной) услуги, например: число посетителей (тыс. чел.), число обучающихся (чел.), число воспитанников (чел.), количество койко-дней, клиенто/дней, дето/дней, количество вызовов (ед.);

- в графе 5 «Наименование показателя качества услуги» указываются показатели, характеризующие качество государственной (муниципальной) услуги, с учетом рекомендаций, указанных в пунктах 12-14 настоящего Порядка;

- в графе 6 «Поставщик(и) услуги» указываются наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих услугу, либо конкретные учреждения.

9.2. Часть 2. Работы

В заголовочной части указывается наименование работы из соответствующего раздела Сводного отраслевого перечня государственных и муниципальных услуг (работ) Ярославской области, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями области за счет бюджетных средств, утвержденного постановлением Правительства области от 13.07.2011 № 513-п.

- в графе 1 указывается порядковый номер работы;

- в графе 2 «Наименование работ» указывается детализированное название работ;

- в графе 3 «Единица измерения объема работ» указывается наименование показателя, характеризующего количественно измеримый объем конечного результата выполненной работы (например, число проведенных мероприятий (ед.), количество единиц хранения (ед.), площадь помещений (кв. м), число восстановленных (отремонтированных, отреставрированных) сооружений (объектов));

- в графе 4 «Наименование показателя качества (результата) работы» указываются важнейшие показатели для обеспечения качества выполняемых учреждениями работ, с учетом рекомендаций, указанных в пунктах 12-14 настоящего Порядка;

- в графе 5 «Исполнитель работ» указывается непосредственный исполнитель работ (муниципальное учреждение либо группа учреждений).

10. При формировании Перечня услуг (работ) необходимо обеспечить соответствие наименования государственных и муниципальных услуг и работ наименованию из Сводного отраслевого перечня государственных и муниципальных услуг (работ) Ярославской области, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями области за счет бюджетных средств, утвержденного постановлением Правительства области от 13.07.2011 № 513-п.

11. Органы местного самоуправления Рыбинского муниципального района, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений Рыбинского муниципального района, вправе вносить изменения в утвержденный Перечень услуг (работ).

Основаниями для внесения изменений могут быть:

- изменение федерального и регионального законодательства, регулирующего правовые основы оказания государственных и муниципальных услуг и работ;

- внесение изменений в Сводный отраслевой перечень государственных и муниципальных услуг (работ) Ярославской области, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями области за счет бюджетных средств;

- изменение состава и содержания государственной или муниципальной услуги (работы);

- изменение состава или наименований подведомственных учреждений.

Изменения в Перечень услуг (работ) утверждаются и размещаются в сети Интернет в том же порядке, что и первоначальный Перечень услуг (работ).

Если услуга (работа) отсутствует в Сводном отраслевом перечне государственных и муниципальных услуг (работ) Ярославской области, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями области за счет бюджетных средств, утвержденном постановлением Правительства области от 13.07.2011 № 513-п, то администрация Рыбинского муниципального района вправе обратиться в Правительство Ярославской области (Департамент финансов Ярославской области) с просьбой о ее включении в Сводный отраслевой перечень государственных и муниципальных услуг (работ) Ярославской области, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями области за счет бюджетных средств.

12. При установлении состава показателей, характеризующих качество услуги (работы) рекомендуется соблюдать следующие требования:

- показатель должен соответствовать либо быть направленным на достижение целей, реализацию задач, мероприятий, достижение целевых индикаторов и показателей муниципальных программ, иных программ в соответствующей сфере;

- показатель должен быть направлен на оценку осуществления учреждением предусмотренных его учредительными документами основных видов деятельности;

- показатель должен быть достижим в рамках деятельности соответствующего учреждения.

13. Не рекомендуется устанавливать показатели качества, создающие стимулы для осуществления муниципальным учреждением экономически неэффективных, социально неответственных действий, являющихся основанием для ухудшения положения потребителей государственной или муниципальной услуги, а также создающие у сотрудников муниципального учреждения «ложные стимулы» (ориентированные на достижение целей и задач «любой ценой», в том числе с помощью «приписок», например, не рекомендуется использовать в качестве показателя количество выявленных правонарушений).

14. Рекомендуется устанавливать следующие показатели качества:

а) показатели качества, характеризующие результат предоставления услуги;

б) показатели качества, характеризующие процесс оказания муниципальной услуги и условия ее оказания.

Заместитель главы администрации –

начальник управления экономики и

финансов администрации

Рыбинского муниципального района О.И.Кустикова

Приложение

к Порядку формирования и ведения

Перечня услуг (работ), оказываемых (выполняемых)

муниципальными учреждениями, находящимися

в ведении Рыбинского муниципального района

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными**

**учреждениями, находящимися в ведении**

**Рыбинского муниципального района**

Таблица 1

Государственные и муниципальные услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги(группы услуг) | Категория потребителей услуги | Единица измерения объема услуги | Наименование показателя качества услуги | Поставщик услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  III. Государственные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями в рамках полномочий Ярославской области, переданных на уровень муниципальных образований Ярославской области |
| Наименование государственной услуги из соответствующего раздела Сводного отраслевого перечня государственных и муниципальных услуг (работ) Ярославской области, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями области за счет бюджетных средств |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| IV. Муниципальные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями в рамках полномочий муниципальных образований Ярославской области |
| Наименование муниципальной услуги из соответствующего раздела Сводного отраслевого перечня государственных и муниципальных услуг (работ) Ярославской области, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями области за счет бюджетных средств |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Таблица 2

Работы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Единица измерения объема работ | Наименование показателя качества (результата) работ | Исполнитель работ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Наименование работ из соответствующего раздела Сводного отраслевого перечня государственных и муниципальных услуг (работ) Ярославской области, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями области за счет бюджетных средств |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Заместитель главы администрации –

начальник управления экономики и

финансов администрации

Рыбинского муниципального района О.И.Кустикова

Приложение 2

к постановлению администрации

Рыбинского муниципального района

от\_24.12.2012г.\_\_\_№\_2327\_\_\_

**Методические рекомендации**

**по составлению ведомственных перечней услуг (работ),**

**оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями,**

**находящимися в ведении Рыбинского муниципального района**

1. Настоящие Методические рекомендации содержат описание рекомендуемых подходов к организации работы по формированию ведомственных перечней государственных и муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями Рыбинского муниципального района, находящимися в ведении структурных подразделений администрации Рыбинского муниципального района, выполняющих функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений Рыбинского муниципального района (далее – структурные подразделения администрации), за счет бюджетных средств (далее - ведомственные перечни услуг (работ)).

2. Целью ведения ведомственных перечней услуг (работ) является обеспечение физических и юридических лиц, заинтересованных органов государственной власти, органов местного самоуправления Рыбинского муниципального района достоверной информацией о государственных и муниципальных услугах и работах в Рыбинском муниципальном районе.

Ведомственные перечни услуг (работ) ведутся для целей формирования муниципальных заданий муниципальным бюджетным, автономным и казенным учреждениям Рыбинского муниципального района.

3. Ведомственные перечни услуг (работ) утверждаются структурными подразделениями администрации по согласованию с управлением экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района.

4. Ведомственные перечни услуг (работ) утверждаются приказами структурных подразделений администрации, и подлежат размещению в сети Интернет на официальном сайте Рыбинского муниципального района.

5. Основой для составления ведомственных перечней услуг (работ) является Перечень услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, находящимися в ведении Рыбинского муниципального района, утверждаемый постановлением администрации Рыбинского муниципального района (далее - Перечень услуг (работ)).

6. В ведомственный перечень услуг (работ) включаются все государственные и муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) в качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями Рыбинского муниципального района, находящимися в ведении структурных подразделений администрации.

7. В ведомственный перечень услуг (работ) не включаются услуги (работы), которые оказываются (выполняются) гражданам и юридическим лицам за плату, за исключением установленных федеральным законом случаев.

8. При формировании ведомственных перечней услуг (работ) отдельно определяются государственные и муниципальные услуги (виды деятельности учреждения, которые направлены в адрес конкретного потребителя), работы (виды деятельности учреждения, которые направлены на удовлетворение потребности неопределенного количества потребителей, органов местного самоуправления или общества в целом).

9. Ведомственные перечни услуг (работ) составляются по форме Перечня услуг (работ), утвержденного Порядком формирования и ведения Перечня услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, находящимися в ведении Рыбинского муниципального района.

10. Ведомственный перечень услуг (работ) состоит из 2 частей:

10.1. Таблица 1 «Государственные и муниципальные услуги» делится на два раздела:

- государственные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями в рамках полномочий Ярославской области, переданных на уровень муниципальных образований Ярославской области;

- муниципальные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями в рамках полномочий муниципальных образований Ярославской области.

В каждом разделе заполняются графы следующим образом:

- в наименовании каждого подраздела указываются номер и наименование государственной или муниципальной услуги из соответствующего раздела Перечня услуг (работ);

- в «Наименование услуги (группы услуг)» указывается детализированное наименование услуги;

- в «Категория получателей услуги» указываются получатели услуг - физические и/или юридические лица и их характеристика (например, для физических лиц - возраст, состояние здоровья, образование, гражданство; для юридических лиц - виды деятельности, отношение к субъектам малого предпринимательства). В случае предоставления услуг в интересах органов местного самоуправления указывается орган местного самоуправления района, в интересах неограниченного круга лиц - указывается категория граждан (например: население района, граждане пенсионного возраста, трудоспособного возраста и т.д.);

- в «Единица измерения объема услуги» указывается показатель, которым может быть измерен объем оказания государственной (муниципальной) услуги, например: число посетителей (тыс. чел.), число обучающихся (чел.), число воспитанников (чел.), количество койко-дней, клиенто-дней, дето-дней, количество вызовов (ед.);

- в «Наименование показателя качества услуги» указываются показатели, характеризующие качество государственной (муниципальной) услуги, с учетом рекомендаций, указанных в пунктах 12-14 настоящих Методических рекомендаций;

- в «Поставщик(и) услуги» указываются наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих государственную (муниципальную) услугу, либо конкретные учреждения.

10.2. Таблица 2 «Работы».

В наименовании подраздела указываются номер и наименование работы из соответствующего раздела Перечня услуг (работ).

В графе 2 «Наименование работ» указывается детализированное наименование работы.

В графе 3 «Единица измерения объема работ» указывается наименование показателя, характеризующего количественно измеримый объем конечного результата выполненной работы (например, число проведенных мероприятий (ед.), количество единиц хранения (ед.), площадь помещений (кв. м), число восстановленных (отремонтированных, отреставрированных) сооружений (объектов)).

В графе 4 «Наименование показателя качества (результата) работ» указываются важнейшие показатели для обеспечения качества выполняемой учреждением работы.

В графе 5 «Исполнитель работ» указывается непосредственный исполнитель работы (муниципальное учреждение либо группа учреждений).

11. Органы местного самоуправления Рыбинского муниципального района, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений Рыбинского муниципального района, вправе вносить изменения в утвержденные ведомственные перечни услуг (работ).

Основаниями для внесения изменений являются:

- изменение федерального и регионального законодательства, регулирующего правовые основы оказания государственных (муниципальных) услуг и выполнения работ;

- внесение изменений в Сводный отраслевой перечень;

-внесение изменений в Перечень услуг (работ);

- изменение состава и содержания государственной (муниципальной) услуги (работы);

- изменение состава или наименований подведомственных учреждений.

Изменения в ведомственные перечни услуг (работ) утверждаются и размещаются в сети Интернет в том же порядке, что и сами ведомственные перечни услуг (работ).

12. Определение показателей, характеризующих качество государственной (муниципальной) услуги (далее - показатели качества), осуществляется органами местного самоуправления Рыбинского муниципального района, осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений Рыбинского муниципального района.

При установлении состава показателей, характеризующих качество услуги (работы), рекомендуется соблюдать следующие требования:

- показатель должен быть направленным на достижение целей, реализацию задач, мероприятий, достижение целевых индикаторов и показателей муниципальных программ, иных программ в соответствующей сфере;

- показатель должен быть направлен на оценку осуществления учреждением предусмотренных его учредительными документами основных видов деятельности;

- показатель должен быть достижим в рамках деятельности соответствующего учреждения.

13. Не рекомендуется устанавливать показатели качества, создающие стимулы для осуществления муниципальным учреждением экономически неэффективных, социально неответственных действий, являющихся основанием для ухудшения положения потребителей государственной (муниципальной) услуги, а также создающие у сотрудников муниципального учреждения «ложные стимулы» (ориентированные на достижение целей и задач «любой ценой», в том числе с помощью «приписок», например, не рекомендуется использовать в качестве показателя количество выявленных правонарушений).

14. Для государственных (муниципальных) услуг рекомендуется устанавливать следующие показатели качества:

- показатели качества, характеризующие результат предоставления государственной (муниципальной) услуги;

- показатели качества, характеризующие процесс оказания государственной (муниципальной) услуги и условия ее оказания.

Заместитель главы администрации –

начальник управления экономики и

финансов администрации

Рыбинского муниципального района О.И.Кустикова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к постановлению администрации Рыбинского муниципального района от\_24.12.2012г.\_\_№\_\_2327\_\_ |

|  |
| --- |
| **ПЕРЕЧЕНЬ** **услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями,** **находящимися в ведении Рыбинского муниципального района** Таблица 1 Государственные и муниципальные услуги  |
| № п/п | Наименование услуги (группы услуг) | Категория получателей услуги | Единица измерения объема услуги | Наименование показателя качества услуги | Поставщик(и) услуги |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| III. Государственные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями в рамках полномочий Ярославской области, переданных на уровень муниципальных образований Ярославской области |
| Социальная защита |
| 1. Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов на дому
 |
| 1.1. | Социальное обслуживание на дому  | Одинокие граждане пожилого возраста (одинокие супружеские пары), граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), инвалиды, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью | Человек  | Удовлетворенность потребителей | МУ РМР «Комплексный центр социального обслуживания населения Рыбинского района» |
| 1.2. | Социально-медицинское обслуживание на дому | Граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), инвалиды (в том числе дети – инвалиды), частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью, страдающие психическими расстройствами (в стадии ремиссии), туберкулезом (за исключением активной формы), тяжелыми заболеваниями (в том числе онкологическими) в поздних стадиях | Человек  | Удовлетворенность потребителей  | МУ РМР «Комплексный центр социального обслуживания населения Рыбинского района» |
| 1. Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в отделениях с проживанием
 |
| 2.1. | Социальное обслуживание в отделениях временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов  | Одинокие граждане пожилого возраста и инвалиды, полностью или частично сохранившие способность к самообслуживанию и свободному передвижению и временно нуждающиеся в уходе, а также граждане из их числа, проживающие в семьях, члены которых по объективным причинам (болезнь, убытие в командировку или отпуск и т.д.) временно не могут осуществлять за ними уход | человек | Удовлетворенность потребителей  | МУ РМР «Комплексный центр социального обслуживания населения Рыбинского района» |
| 3.Полустационарное социальное обслуживание граждан |
| 3.1. | Социальное обслуживание в отделениях дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов | граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет) и инвалиды, сохранившие способность к самообслуживанию и активному передвижению, не имеющие медицинских противопоказаний к зачислению на социальное обслуживание | человек | Удовлетворенность потребителей  | МУ РМР «Комплексный центр социального обслуживания населения Рыбинского района» |
| IV. Муниципальные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями в рамках полномочий муниципальных образований Ярославской области |
| 1. Образование |
| 1.1.Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования |
| 1.1.1 | Реализация основных образовательных программ дошкольного образования  | дети в возрасте от 1 года до 7 лет | человек | 1. Посещаемость воспитанников2. Доля воспитанников, освоивших в полном объеме образовательную программу3. Доля выпускников детского сада, готовых к школьному обучению4.Индекс здоровья воспитанников5. Результаты участия воспитанников в мероприятиях различного уровня6. Удовлетворенность Получателей муниципальной услуги полученным образованием7.Соответствие условий оказания услуги- требованиям СанПиН;- правилам пожарной безопасности;- лицензионным требованиям8. Соответствие действий должностных лиц Поставщика муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов9. Степень освоения образовательных программ | муниципальные дошкольные образовательные учреждения, муниципальные общеобразовательные учреждения  |
| 1.2.Реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования |
| 1.2.1 | Реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования | дети в возрасте от 6,5 до 18 лет, лица старше 18 лет, не имеющие общего образования | человек | ООШ, СОШ1. Доля обучающихся, освоивших общеобразовательные программы начального общего образования 2. Доля выпускников, получивших аттестат об основном общем образовании3. Доля выпускников, получивших аттестат с отличием за курс основного общего образования.4. Доля выпускников основной школы, получивших аттестат об основном общем образовании и продолживших обучение на ступени среднего (полного) общего образования5. Доля выпускников, получивших аттестат о среднем (полном) общем образовании6. Доля выпускников, получивших аттестаты с награждением золотыми и (или) серебряными медалями за курс среднего (полного) общего образования7. Число обучающихся, поступивших в 1 класс8. Удовлетворенность Получателей муниципальной услуги полученным образованием9. Соответствие условий оказания услуги - требованиям СанПиН;- правилам пожарной безопасности;- лицензионным требованиям10. Соответствие реализуемого Поставщиком муниципальной услуги содержания образования общеобразовательным стандартам: - успеваемость; - качество.11. Соответствие действий должностных лиц Поставщика муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов12. Степень освоения образовательных программНачальная школа-детский сад1. Посещаемость воспитанников2. Доля воспитанников, освоивших в полном объеме образовательную программу3. Доля выпускников детского сада, готовых к школьному обучению4. Индекс здоровья воспитанников5. Результаты участия воспитанников в мероприятиях различного уровня6. Доля обучающихся, освоивших общеобразовательные программы начального общего образования 7. Число обучающихся, поступивших в 1 класс8. Удовлетворенность Получателей муниципальной услуги полученным образованием9. Соответствие условий оказания услуги - требованиям СанПиН;- правилам пожарной безопасности;- лицензионным требованиям10. Соответствие реализуемого Поставщиком муниципальной услуги содержания образования общеобразовательным стандартам: - успеваемость;- качество.11. Соответствие действий должностных лиц Поставщика муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов12. Степень освоения образовательных программООШ И СОШ с дошкольными группами1. Посещаемость воспитанников2. Доля воспитанников, освоивших в полном объеме образовательную программу3. Доля выпускников детского сада, готовых к школьному обучению4. Индекс здоровья воспитанников5. Результаты участия воспитанников в мероприятиях различного уровня6. Доля обучающихся, освоивших общеобразовательные программы начального общего образования 7. Доля выпускников, получивших аттестат об основном общем образовании8. Доля выпускников, получивших аттестат с отличием за курс основного общего образования.9. Доля выпускников основной школы, получивших аттестат об основном общем образовании и продолживших обучение на ступени среднего (полного) общего образования10. Доля выпускников, получивших аттестат о среднем (полном) общем образовании11. Доля выпускников, получивших аттестаты с награждением золотыми и (или) серебряными медалями за курс среднего (полного) общего образования12. Число обучающихся, поступивших в 1 класс13. Удовлетворенность Получателей муниципальной услуги полученным образованием14. Соответствие условий оказания услуги - требованиям СанПиН;- правилам пожарной безопасности;- лицензионным требованиям15. Соответствие реализуемого Поставщиком муниципальной услуги содержания образования общеобразовательным стандартам: - успеваемость;- качество.16. Соответствие действий должностных лиц Поставщика муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов17. Степень освоения образовательных программ | муниципальные общеобразовательные учреждения  |
| * 1. Реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и образовательных программ специальных (коррекционных) учреждений I-VII видов
 |
| 1.3.1 | Реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и образовательных программ специальных (коррекционных) учреждений I-VII видов | дети с ограниченными возможностями здоровья | человек | 1. Доля обучающихся, освоивших образовательные программы начального общего образования и образовательных программ специальных (коррекционных) учреждений VІI вида.2. Доля выпускников, получивших аттестат об основном общем образовании.3. Доля выпускников, получивших аттестат с отличием за курс основного общего образования. 4. Доля выпускников основной школы, получивших аттестат об основном общем образовании и продолживших обучение на ступени среднего (полного) общего образования.5. Доля выпускников, получивших аттестат о среднем (полном) общем образовании.6. Доля выпускников, получивших аттестаты с награждением золотыми и (или) серебряными медалями за курс среднего (полного) общего образования.7. Число обучающихся, поступивших в 1 класс.8. Удовлетворенность Получателей муниципальной услуги полученным образованием.9. Соответствие условий оказания услуги - требованиям СанПиН;- правилам пожарной безопасности;- лицензионным требованиям.10. Соответствие реализуемого Поставщиком муниципальной услуги содержания образования общеобразовательным стандартам: - успеваемость; - качество.11. Соответствие действий должностных лиц Поставщика муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов.12. Степень освоения образовательных программ. | муниципальные общеобразовательные учреждения |
| 1.4. Реализация образовательных программ специальных (коррекционных) учреждений (классов) VIII вида |
| 1.4.1 | Реализация образовательных программ специальных (коррекционных) учреждений (классов) VIII вида | дети в возрасте от 6,5 до 18 лет с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями интеллекта  | человек | 1. Доля обучающихся, освоивших образовательную программу учреждения VІIІ вида с 1 по 4 класс2. Доля выпускников, получивших свидетельство об окончании специальной (коррекционной) школы3. Доля выпускников основной школы, получивших свидетельство об окончании специальной (коррекционной) школы и продолживших получение профессии в ПУ4. Число обучающихся, поступивших в 1 класс5. Удовлетворенность Получателей муниципальной услуги полученным образованием6. Соответствие условий оказания услуги - требованиям СанПиН;- правилам пожарной безопасности;- лицензионным требованиям7. Соответствие реализуемого Поставщиком муниципальной услуги содержания образования общеобразовательным программам VІIІ вида: - успеваемость8. Соответствие действий должностных лиц Поставщика муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов9. Степень освоения образовательных программ | муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение Арефинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат |
| 1.5.Реализация дополнительных образовательных программ |
| 1.5.1 | Реализация дополнительных образовательных программ  | дети в возрасте от 5 до18 лет, не имеющие медицинских противопоказаний к освоению выбранной образовательной программы; молодежь в возрасте до 24 лет | Человек Количество обучающихся (человек)Количество групп (единица) | 1. Доля обучающихся, принявших участие в конкурсах, мероприятиях и т.п. различного уровня (муниципальный, региональный, федеральный).2. Отношение численности обучающихся первого, второго и последующих годов обучения3. Удовлетворенность Получателей муниципальной услуги полученным образованием4. Соответствие условий оказания услуги - требованиям СанПиН;- правилам пожарной безопасности;- лицензионным требованиям5. Соответствие действий должностных лиц Поставщика муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов 6. Степень освоения образовательных программ | муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей, МКОУ ДОД «Детско – юношеская спортивная школа» |
| 1.6.Содержание и воспитание в образовательных учреждениях |
| 1.6.1 | Содержание и воспитание в образовательных учреждениях  | воспитанники муниципальных школ-интернатов и муниципальных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | человек | 1. Удовлетворенность Получателей муниципальной услуги полученной услугой2. Соответствие условий оказания услуги - требованиям СанПиН;- правилам пожарной безопасности;- лицензионным требованиям3. Соответствие действий должностных лиц Поставщика муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов4.Степень реализации воспитательных программ5.Периодичность проведения мероприятий по оказанию медицинской помощи | муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение Арефинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат |
| 1.7.Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ |
| 1.7.1 | Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ (повышения квалификации) | педагогические и руководящие работники муниципальных образовательных учреждений  | человек | 1. Доля потребителей (педагогических и руководящих кадров, обучающихся), получивших методические услуги;2. Доля педагогических и руководящих кадров, повысивших квалификацию;3. Доля педагогических и руководящих кадров, повысивших квалификацию на базе Рыбинского МР;4. Доля потребителей, включенных в педагогические сообщества (муниципальные методические объединения учителей – предметников и других специалистов образовательных учреждений, проблемные, творческие, экспертные группы педагогов);5.Доля потребителей (педагогических и руководящих кадров, обучающихся) – участников конкурсного и олимпиадного движения, количество мероприятий, проведенных для обучающихся и воспитанников образовательных учреждений;6.Доля потребителей (педагогических и руководящих кадров, обучающихся) удовлетворенных качеством оказанной методической услуги;7. Количество мероприятий, проведенных для обучающихся и воспитанников образовательных учреждений;8.Количество мероприятий, проведенных для педагогических и руководящих кадров;9.Количество мероприятий, проведенных в рамках межведомственного взаимодействия;10.Доля мероприятий, проведенных в дистанционном режиме;11. Количество образовательных учреждений, включенных в инновационную деятельность;12.Количество образовательных учреждений, работающих в экспериментальном режиме.13. Издательская деятельность.14.Тиражирование методических материалов на различных носителях информации.15.Удовлетворенность Получателей муниципальной услуги полученной услугой.16. Соответствие условий оказания услуги - требованиям СанПиН;- правилам пожарной безопасности;- лицензионным требованиям. 17. Соответствие действий должностных лиц Поставщика муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов. | МОУ ДПО «ММЦ» |
| 2. Молодежная политика |
| 2.1.Содействие трудовой занятости подростков |
| 2.1.1 | Содействие трудовой занятости подростков | граждане в возрасте от 14 до 17 лет включительно | человек | Доля удовлетворенных заявок получателей услуги от количества обратившихся. | МУ РМР ЯО «Социальное агентство молодежи» |
| 2.2.Оказание социально-психологической помощи молодежи, молодым семьям, опекунам (попечителям) несовершеннолетних лиц |
| 2.2.1 | Оказание социально-психологической помощи молодежи, молодым семьям, опекунам (попечителям) несовершеннолетних лиц  | молодые граждане в возрасте от 14 до 30 лет; молодые семьи, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя и одного и более ребенка, в которых возраст каждого из супругов либо одного родителя не превышает 35 лет; опекуны (попечители) | человек/ семей | Доля удовлетворенных заявок получателей услуги от количества обратившихся. | МУ РМР ЯО «Социальное агентство молодежи» |
| 2.3.Внесение записей о деятельности волонтера в личную книжку, предоставление информации о направлениях добровольческой (волонтерской) деятельности |
| 2.3.1 | Внесение записей о деятельности волонтера в личную книжку, предоставление информации о направлениях добровольческой (волонтерской) деятельности  | молодые граждане в возрасте от 14 до 30 лет | человек | Доля удовлетворенных заявок получателей услуги от количества обратившихся. | МУ РМР ЯО «Социальное агентство молодежи» |
| 3. Культура |
| 3.2.Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки |
| 3.2.1 | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки  | физические лица, юридические лица | зарегистрированные пользователи(человек) | 1. Число посещений (единица) | Библиотеки муниципальных учреждений культуры |
| 3.3.Досуговая услуга в составе творческих коллективов, студий, кружков, секций, любительских объединений |
| 3.3.1 | Досуговая услуга в составе творческих коллективов, студий, кружков, секций, любительских объединений | физические лица | Число клубных формирований (единица) | 1. Число участников клубных формирований (человек) | Муниципальные учреждения культуры |
| 4. Архивный фонд |
| Исполнение запросов пользователей - физических и юридических лиц по архивным документам |
|  | Исполнение запросов пользователей - физических и юридических лиц по архивным документам  | юридические и физические лица | зарегистрированный пользователь | Количество запросов, исполненных в установленные сроки. | МУ РМР ЯО «Рыбинский муниципальный архив» |
| 5. Прочие |
| Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи |
|  | Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи | граждане в возрасте от 6 лет до 30 лет | человек | 1. Доля обучающихся, охваченных отдыхом в каникулярное время.2. Удовлетворенность Получателей муниципальной услуги полученной услугой.3. Соответствие условий оказания услуги - требованиям СанПиН;- правилам пожарной безопасности;- лицензионным требованиям.4. Соответствие действий должностных лиц Поставщика муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов.5. Доля положительных отзывов, полученных в ходе организации и проведения профильных лагерей от количества опрошенных. | муниципальные общеобразовательные учреждения, муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей, МУ РМР ЯО «Социальное агентство молодежи» |

Таблица 2

Работы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Наименование работ  | Единица измерения объема работ  | Наименование показателя качества (результата) работ | Исполнитель работ  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| II. Работы, выполняемые муниципальными учреждениями области |
| 1. Образование |
| * 1. Организационно-техническое обеспечение выполнения функций ОМСУ, оказания услуг ОМСУ и муниципальных образовательных учреждений
 |
| 1.1.1 | Организационно-техническое обеспечение выполнения функций ОМСУ, оказания услуг ОМСУ и муниципальных образовательных учреждений  |  | 1. Доля потребителей (педагогических и руководящих кадров, обучающихся), получивших методические услуги.2. Доля педагогических и руководящих кадров, повысивших квалификацию.3. Доля педагогических и руководящих кадров, повысивших квалификацию на базе Рыбинского МР.4. Доля потребителей, включенных в педагогические сообщества (муниципальные методические объединения учителей – предметников и других специалистов ОУ, проблемные, творческие, экспертные группы педагогов).5. Доля потребителей (педагогических и руководящих кадров, обучающихся) – участников конкурсного и олимпиадного движения, количество мероприятий, проведенных для обучающихся и воспитанников ОУ.6. Доля потребителей (педагогических и руководящих кадров, обучающихся) удовлетворенных качеством выполненной методической работы.7. Количество мероприятий, проведенных для обучающихся и воспитанников ОУ.8. Количество мероприятий, проведенных для педагогических и руководящих кадров.9. Количество мероприятий, проведенных в рамках межведомственного взаимодействия.10. Доля мероприятий, проведенных в дистанционном режиме.11. Количество ОУ, включенных в инновационную деятельность.12.Количество ОУ, работающих в экспериментальном режиме.13.Издательская деятельность.14. Тиражирование методических материалов на различных носителях информации.15.Удовлетворенность Получателей выполненной работы.16. Соответствие условий выполнения работы:- требованиям СанПиН;- правилам пожарной безопасности;- лицензионным требованиям.17. Соответствие действий должностных лиц требованиям нормативных правовых актов. | МОУ ДПО «ММЦ» |
| 2. Молодежная политика |
| 2.1. Профилактика социальных дезадаптаций в молодежной среде |
| 2.1.1 | Профилактика социальных дезадатаций в молодежной среде  |  | Доля положительных отзывов, полученных в ходе проведения мероприятий от количества опрошенных. | МУ РМР ЯО «Социальное агентство молодежи» |
| 2.3. Организация досуговой деятельности детей и молодежи по интересам в установленной сфере деятельности |
| 2.3.1 | Организация досуговой деятельности детей и молодежи по интересам в установленной сфере деятельности | человек | Доля положительных отзывов, полученных в ходе проведения мероприятий от количества опрошенных. | МУ РМР ЯО «Социальное агентство молодежи» |
| 2.5. Вовлечение молодежи в волонтерскую (добровольческую) деятельность и развитие волонтерского (добровольческого) движения в молодежной среде |
| 2.5.1 | Вовлечение молодежи в волонтерскую (добровольческую) деятельность и развитие волонтерского (добровольческого) движения в молодежной среде | человек/ мероприятий | 1. Количество удовлетворенных вакансий.2. Количество волонтеров, внесенных в муниципальную базу персональных данных. 3. Количество мероприятий, проведенных волонтерами. | МУ РМР ЯО «Социальное агентство молодежи» |
| 2.6. Содействие профессиональному самоопределению |
| 2.6.1 | Содействие профессиональному самоопределению | человек/мероприятий | Доля положительных отзывов, полученных в ходе проведения мероприятий от количества опрошенных. | МУ РМР ЯО «Социальное агентство молодежи» |
| 2.8. Содействие социальной адаптации молодых семей, подготовки молодежи к семейной жизни |
| 2.8.1 | Содействие социальной адаптации молодых семей, подготовки молодежи к семейной жизни | человек/ семей | Доля положительных отзывов, полученных в ходе проведения мероприятий от количества опрошенных. | МУ РМР ЯО «Социальное агентство молодежи» |
| 1. Физическая культура и спорт
 |
| 3.1. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных, спортивных мероприятий разного уровня |
| 3.1.1 | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных, спортивных мероприятий разного уровня | Количество мероприятий (единица) | Удовлетворенность качеством организации и проведения физкультурно-оздоровительных, спортивных мероприятий (не менее 95%). | МКОУ ДОД «Детско-юношеская спортивная школа» |
| 4. Культура |
| 4.2.Создание и осуществление культурно-просветительских программ |
| 4.2.1 | Создание и осуществление культурно-просветительских программ | Число мероприятий (единица) | 1. Число посещений мероприятий (единица) | муниципальные учреждения культуры |
| 5. Архивный фонд |
| 5.1.Обеспечение сохранности и учет архивных документов |
| 5.1.1 | Обеспечение сохранности и учет архивных документов  | Единиц хранения | 1. Объем хранимых документов.2. Объем документов, проверенных на наличие.3. Объем документов, подвергнутых физико- химической и технической обработке.4. Количество архивных фондов, включенных в автоматизированную систему государственного учета документов Архивного фонда РФ. | МУ РМР ЯО «Рыбинский муниципальный архив» |
| 5.2.Комплектование архивными документами |
| 5.2.1 | Комплектование архивными документами  | Единиц хранения | 1. Объем документов, принятых на постоянное хранение.2. Объем документов по личному составу, принятых на хранение. | МУ РМР ЯО «Рыбинский муниципальный архив» |
| 5.3.Научное описание архивных документов, создание справочно-поисковых средств к ним |
| 5.3.1 | Научное описание архивных документов, создание справочно-поисковых средств к ним  | Единиц хранения | 1. Количество описанных архивных документов.2. Количество архивных документов, сведения о которых включены в базы данных и традиционные каталоги. | МУ РМР ЯО «Рыбинский муниципальный архив» |
| 5.4.Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним |
| 5.4.1 | Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним |  | Удовлетворенность потребителей.  | МУ РМР ЯО «Рыбинский муниципальный архив» |
| 6. Социальная защита |
| 6.1.Срочное социальное обслуживание |
| 6.1.1 | Социальное обслуживание в отделениях срочного социального обслуживания | человек | Удовлетворенность потребителей (отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей либо их законных представителей). | МУ РМР «Комплексный центр социального обслуживания населения Рыбинского района» |
| 6.2.Работы по оказанию социально-консультационной помощи |
| 6.2.1 | Социальное обслуживание в консультационных отделениях | человек | Удовлетворенность потребителей (отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей либо их законных представителей). | МУ РМР «Комплексный центр социального обслуживания населения Рыбинского района» |
| 8.Средства массовой информации |
| 8.1. Издательская деятельность |
| 8.1.1 | Издательская деятельность |  | Соответствие муниципальному заданию. | МУ РМР ЯО «Газета «Новая жизнь» |
| 8.3.Информационное обеспечение ОМСУ |
| 8.3.1 | Информационное обеспечение органов местного самоуправления Рыбинского муниципального района |  | Удовлетворенность потребителей. | МУ РМР ЯО «Газета «Новая жизнь» |
| 9. Прочие |
| 9.1.Сопровождение программ (проектов) в установленной сфере деятельности |
| 9.1.1 | Сопровождение программ (проектов) в установленной сфере деятельности  | количество программ (проектов) | 1. Удовлетворенность потребителей.2. Доля положительных отзывов, полученных в ходе проведения мероприятий в рамках реализации программ (проектов) от количества опрошенных. | МОУ ДПО «ММЦ», МУ РМР ЯО «Социальное агентство молодежи» |
| 9.2.Организационно-методическое и информационное сопровождение деятельности муниципальных учреждений |
| 9.2.1 | Организационно-методическое и информационное сопровождение деятельности муниципальных образовательных учреждений |  | Удовлетворенность потребителей. | МОУ ДПО «ММЦ», МУ РМР ЯО «Центр бухгалтерского учета и отчетности» |
| 9.2.2 | Организационно-методическое и информационное сопровождение деятельности муниципальных учреждений культуры | Число массовых мероприятий (единица)Число методических мероприятий (единица)Число методических изданий (единица)Число обслуживаемых учреждений (единица) | 1. Доля участников мероприятий (пользователей методических изданий), удовлетворенных качеством мероприятий (методических изданий), от общего числа опрошенных участников (пользователей) (не менее 90%).2. Доля пользователей (учреждений), удовлетворенных качеством работ, от общего числа опрошенных пользователей (учреждений) (не менее 90%) | МУК РМР ЯО «Методический центр библиотечного обслуживания и культурно - досуговой работы», МУ РМР ЯО «Централизованная бухгалтерия» |
| 9.3.Оказание методической и консультационной помощи субъектам в установленной сфере деятельности |
| 9.3.1 | Оказание методической и консультационной помощи педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений |  | Удовлетворенность потребителей.  | МОУ ДПО «ММЦ» |
| 9.4.Организация и проведение общественно значимых мероприятий в установленной сфере деятельности |
| 9.4.1 | Организация и проведение общественно значимых мероприятий в установленной сфере деятельности | количество мероприятий | 1. Удовлетворенность потребителей.2. Доля положительных отзывов, полученных в ходе проведения мероприятий от количества опрошенных. | МОУ ДПО «ММЦ», муниципальные образовательные учреждения, МУ РМР ЯО «Социальное агентство молодежи» |
| 9.6.Транспортное обслуживание органов местного самоуправления |
| 9.6.1 | Предоставление услуг по перевозке пассажиров для целей, связанных с деятельностью ОМСУ Рыбинского муниципального района |  | Удовлетворенность потребителей. | МУ РМР ЯО «Материально-техническая служба» |

Список используемых сокращений

УТиСПН – управление труда и социальной поддержки населения администрации Рыбинского муниципального района

УО - управление образования администрации Рыбинского муниципального района

УКМиС – управление по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района

Администрация – администрация Рыбинского муниципального района

МОУ ДПО «ММЦ» - муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Муниципальный методический центр»

Управление АПК, архитектуры и земельных отношений - управление АПК, архитектуры и земельных отношений администрации Рыбинского муниципального района

ОМСУ – органы местного самоуправления

Заместитель главы администрации –

начальник управления экономики и

финансов администрации

Рыбинского муниципального района О.И.Кустикова

1. «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», утверждены постановлением Верховного Совета РФ от 09.10.1192 № 3612-1 (в ред. от 08.05.2010).

Приказ Минкультуры России от 18.11.2010 № 715 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание бюджетными учреждениями, подведомственными Минкультуры России, гражданам и юридическим лицам услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения». [↑](#footnote-ref-1)