

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления по социальным
выплатам Главного управления
Алтайского края по социальной защите
населения и преодолению последствий
ядерных испытаний на
Семипалатинском полигоне
(Глав. Алтайсоцзащита)

О.А. Проскоряков

«19» декабря 2017 г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ

краевому автономному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг Алтайского края» на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов

ЧАСТЬ 1

формируется при установлении государственного задания одновременно на выполнение государственной услуги (услуг)
и работы (работ) и содержит требования к оказанию государственной услуги (услуг)

1. Наименование государственной услуги: организация предоставления государственных и муниципальных услуг в
многофункциональном центре.

2. Потребители государственной услуги: физические или юридические лица (за исключением государственных ор-
ганов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов,
органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в многофункциональный
центр с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги.

3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) государственной услуги.
 3.1. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемой государственной услуги

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета*	Значения показателей качества государственной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
				отчетный год	текущий финансовый год (2011г.)	очередной финансовый год (2012г.)	первый год планового периода (2013г.)	второй год планового периода (2014г.)	
1	Среднее число обращений заявителя для получения одной государственной/муниципальной услуги	Ед.	(Количество обращений + Количество повторных обращений) / количество обращений без повторных	-	3	2	1	1	АИС МФЦ*, внутренний учет на бумажном носителе
2	Соответствие сроков предоставления государственной услуги нормативным	Процент	Количество услуг, предоставленных в сроки, соответствующие нормативным/Общее количество пре-	-	60	80	100	100	АИС МФЦ**, внутренний учет на бумажном носителе

			Доставленных услуг* 100%										
3	Среднее время ожидания в очереди	Мин.											По данным электронной системы управления очередью.
				-	30	25	20	20					
4	Уровень удовлетворенности заявителей качеством предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре	Процент	Количество опрошенных заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуг/Количество опрошенных заявителей * 100 %										Результаты анкетирования (опроса) потребителей услуг.
				-	60	80	95	95					

** АИС МФЦ – Автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункциональных центров.

3.2. Объем государственной услуги (в натуральных показателях)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателей объема (состав) оказываемой государственной услуги				Источник информации о значении показателя	
			Отчетный год	текущий финансовый год (2011г.)	очередной финансовый год (2012г.)	первый год планового периода (2013г.)		второй год планового периода (2014г.)
1	Количество государственных и муниципальных услуг, организации предоставляются в многофункциональном центре	шт.	-	74	150	200	230	Соглашение о взаимодействии с участниками МФЦ
2	Количество обращений потребителей государственной услуги	шт.	-	6000	61600	80080	104104	АИС МФЦ*, внутренний учет на бумажном носителе

4. Порядок оказания государственной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, утверждающие порядок оказания государственных услуг: Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановление Правительства Российской Федерации от 3 октября 2009 года № 796 «О некоторых мерах по повышению качества предоставления государственных (муниципальных) услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг».

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой государственной услуги

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	Интернет-сайт многофункционального центра	Информация о режиме работы, перечне и порядке предоставления услуг, ответы на вопросы потребителей услуги и др.	Ежедневно
2	Краевые и городские (районные) газеты	Информация об открытии филиалов, режиме работы, перечне и порядке предоставления услуг	По мере необходимости
3	Официальный интернет-сайт Алтайского края	Информация о порядке работы, перечне услуг	Не реже одного раза в месяц
4	Интернет-сайт Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	Информация о режиме работы, перечне и порядке предоставления услуг, ответы на вопросы потребителей услуги и др.	Не реже одного раза в месяц
6	Наружная реклама	Информация о преимуществе обращения в МФЦ	По мере необходимости и/или износа материала
7	Печатная продукция (брошюры, листовки и др.)	Информация о режиме работы, перечне и порядке предоставления услуг.	По мере необходимости
8	Телевизионные и радио новостные репортажи	Информация об открытии филиалов, режиме работы, перечне и порядке предоставления услуг.	По мере необходимости
9	Размещение информации в государственных и муниципальных органах,	Информация об открытии филиалов, порядке и режиме работы, перечне	При заключении соглашения о взаимодействии и/или изменении содержания

	участвующих в предоставлении государственных услуг	услуг, месте нахождения	жания ранее размещенной информации
10	Обучение граждан получению информации о государственных и муниципальных услугах с использованием сети «Интернет»	Информация о принципах работы в сети «Интернет», пользовании единым порталом государственных услуг	По отдельному плану

5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания (постановление)

5.1. Исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в ведении Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (Глава Алтайсоцзащита) государственными учреждениями в качестве основных видов деятельности.

5.2. Реорганизация (ликвидация) учреждения.

6. Порядок контроля за исполнением государственного задания

№	Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1	Плановая проверка	Ежегодно	Главное управление Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (Глава Алтайсоцзащита)
2	Внеплановая проверка	По обращениям граждан; органов государственного контроля (надзора); органов участвующих в предоставлении государственной услуги; по инициативе КАУ «МФЦ Алтайского края» или его учредителя	Главное управление Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (Глава Алтайсоцзащита).

7. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

7.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на очередной финансовый год	Фактическое значение за очередной финансовый год	Характеристика причин отклонения от запланированного значения	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
1						
2						
Качество государственной услуги						
1						
2						

7.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении государственного задания: до 20 июля – за полугодие отчетного года; до 20 января года, следующего за отчетным – за отчетный год.

7.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания: по требованию учредителя отчетность представляется в иные сроки; по требованию учредителя предоставляется иная отчетность, не предусмотренная государственным заданием.

8. Иная информация, необходимая для оказания (контроля за оказанием) государственной услуги: по требованию учредителя предоставляются пояснительные записки (объяснительные) в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) государственного задания, предоставлением отчетности с нарушением установленных сроков.