

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления по социальным
выплатам и обеспечению деятельности
Главного управления Алтайского края
по труду и социальной защите

И.А. Степаненко
И.А. Степаненко

30 сентября
30 сентября 2015 г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ

краевому автономному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг Алтайского края» на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов

ЧАСТЬ 1

Раздел 1

1. Наименование государственной услуги: «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг».
2. Потребители государственной услуги: физические или юридические лица (за исключением государственных органов 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 финансовый год (2014)	Текущий финансовый год (2015)	очередной финансовый год (2016)	первый год планового периода (2017)	второй год планового периода (2018)	
1	Среднее число обращений заявителя для получения одной государственной/муниципальной услуги	Ед.	(Количество обращений + количество повторных обращений) / количество обращений без повторных	2	2	2	2	2	Внутренний учет на бумажном носителе
2	Соответствие сроков предоставления государственной услуги нормативным	Процент	Количество услуг, предоставленных в сроки, соответствующие нормативным / Общее количество предоставленных услуг*100%	100	100	100	100	100	Внутренний учет на бумажном носителе
3	Среднее время ожидания в очереди	Мин.		15	15	15	15	15	По данным электронной системы управления очередью.
4	Уровень удовлетворен-	Про-	применяется фор-	70	70	80	80	90	Результаты мо-

дарственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

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 обращения 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 деятельности многофункционального центра	По мере необходимости
4	Интернет-сайт Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и предосторожно последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	Информация о режиме работы, перечне и порядке предоставления услуг, ответы на вопросы потребителей услуги и др.	По мере необходимости
6	Наружная реклама	Информация о преимуществе обращения в МФЦ	По мере необходимости и/или из-за носителя
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 государ-	Информация об открытии филиалов,	При заключении соглашения о

<p>ственных и муниципальных органах, участвующих в предоставлении государственных услуг</p>	<p>порядке и режиме работы, перечне услуг, месте нахождения</p>	<p>взаимодействи и/или изменении содержания ранее размещенной информации</p>
<p>10 Обучение граждан получению информации о государственных и муниципальных услугах с использованием сети «Интернет»</p>	<p>Информация о принципах работы в сети «Интернет», использовании единым порталом государственных услуг</p>	<p>По отдельному плану</p>

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 труду и социальной защите (далее - Главтрудоохрана) 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	Главтрудоохрана
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	Главтрудоохрана

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
Объемы оказания государственной услуги						
1						
2						
Качество государственной услуги						
1						
2						

7.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении государственного задания: до 20 июля – за полугодие отчетного года; до 25 января года, следующего за отчетным – за отчетный год.

7.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания: по требованию учредителя отчетности предоставляется 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 том числе в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) государственного задания, предоставлением отчетности с нарушением установленных сроков.

ЧАСТЬ 2

Раздел 1

1. Наименование государственной работы:
Копирование и подготовка документов

2. Характеристика работы.

N п/п	Содержание работы	Характеристика работы	Планируемый результат выполнения работы				
			отчетный год (2014)	текущий финансовый год (2015)	очередной финансовый год (2016)	первый год планового периода (2017)	второй год планового периода (2018)
2.1.	Подготовка документов гражданам при оказании бесплатной юридической помощи	Правовое консультирование граждан в устной и письменной форме (посредством телефонной связи и личных приемов), а также рассмотрение обращений, поступающих по почте. Составление заявлений, жалоб, ходатайств, других документов правового характера, представление интересов гражданина в судах, государственных и муниципальных органах, организациях. Подготовка документов осуществляется ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) в течение рабочего дня	750	750	100% удовлетворенных обращений граждан за представлением бесплатной юридической помощи	100% удовлетворенных обращений граждан за представлением бесплатной юридической помощи	100% удовлетворенных обращений граждан за представлением бесплатной юридической помощи

3. Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок выполнения государственной работы:

Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 324 -ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», закон Алтайского края от 8 апреля 2013 года № 11 - ЗС «О бесплатной юридической помощи», постановление Администрации края от 22 мая 2012 года № 267 «Об органах исполнительной власти Алтайского края, подведомственных им учреждениях, входящих в государственную систему бесплатной юридической помощи на территории Алтайского края».

го края», постановление Администрации края от 5 июня 2013 года № 292 «Об обеспечении граждан бесплатной юридической помощью на территории Алтайского края».

4. Основание для досрочного прекращения государственного задания:
ликвидация учреждения;

иные предусмотренные нормативными правовыми актами случаяи, влекущие за собой невозможность оказания государственной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

5. Порядок контроля за исполнением государственного задания осуществляется в соответствии с приказом Главалтайсоцзащиты от 29.12.2012 № 637 «Об утверждении Порядка контроля за выполнением государственного задания подведомственными Главному управлению Алтайского края по труду и социальной защите населения краевыми государственными бюджетными учреждениями, краевым автономным учреждением».

6. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

6.1. Форма отчета об исполнении государственного задания:

№ п/п	Результат, запланированный в государственном задании на 2016 год	Фактические результаты, достигнутые в 2016 году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
1			

6.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении государственного задания определяются в соответствии с Порядком контроля за выполнением государственного задания подведомственными Главному управлению Алтайского края по труду и социальной защите населения краевыми государственными бюджетными учреждениями, краевым автономным учреждением, утвержденным приказом Главалтайсоцзащиты от 29.12.2012 № 637.

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

Раздел 2

1. Наименование государственной работы:
Копирование и подготовка документов

2. Характеристика работы.

N п/п	Содержание работы	Характеристика работы	Планируемый результат выполнения работы				
			отчетный год (2014)	текущий фи- нансовый год (2015)	очередной финансовый год (2016)	первый год планового периода (2017)	второй год планового периода (2018)
2.2.	Подготовка доку- ментов гражданам при выдаче универ- сальной электронной карты	Изготовление заготовки и персонали- зация универсальной электронной карты осуществляются с соблюдени- ем требований, установленных нор- мативными правовыми актами Рос- сийской Федерации в области инфор- мации, информационных технологий, защиты информации, персональных данных и предоставления государст- венных и муниципальных услуг. Выпуск универсальных электронных карт осуществляется на основе заго- товки карт организацией, уполномо- ченной на изготовление заготовок.	100% удовле- творенных за- явлений на вы- дачу УЭК в предусмотрен- ные законом сроки в 2014 году	100% удовлетво- ренных заявле- ний на выдачу УЭК в преду- смотренные за- коном сроки в 2015 году	100% удов- летворенных заявлений на выдачу УЭК в предусмотрен- ные зако- ном сроки в 2016 году	100% удовлетво- ренных заявле- ний на выдачу УЭК в преду- смотренные за- коном сроки в 2017 году	100% удовлетво- ренных заявле- ний на выдачу УЭК в преду- смотренные за- коном сроки в 2018 году

3. Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок выполнения государственной работы:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и мунципальных услуг», постановление Правительства РФ от 25 апреля 2011 года № 321 «Об утверждении Правил выпуска универсальной электронной карты», постановление Правительства РФ от 24 марта 2011 года № 208 «О технических требовааниях к универсальной электронной карте и федеральным электронным приложениям», распоряжение Администра-

пии Алтайского края от 3 марта 2011 года № 78-р «Об определении уполномоченных органа и организации, осуществляющих функции по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт».

4. Основание для досрочного прекращения государственного задания:
ликвидация учреждения;

иные предусмотренные нормативными правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания государственной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

5. Порядок контроля за исполнением государственного задания осуществляется в соответствии с приказом Главдотсоцзащиты от 29.12.2012 № 637 «Об утверждении Порядка контроля за выполнением государственного задания подведомственными Главдотсоцзащите администрации Алтайского края по труду и социальной защите населения краевыми государственными бюджетными учреждениями, краевым автономным учреждением».

6. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

6.1. Форма отчета об исполнении государственного задания:

№ п/п	Результат, запланированный в государственном задании на 2016 год	Фактические результаты, достигнутые в 2016 году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
1			

6.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении государственного задания определяются в соответствии с Порядком контроля за выполнением государственного задания подведомственными Главдотсоцзащите администрации Алтайского края по труду и социальной защите населения краевыми государственными бюджетными учреждениями, краевым автономным учреждением, утвержденным приказом Главдотсоцзащиты от 29.12.2012 № 637.

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

Раздел 3

1. Наименование государственной работы:
Копирование и подготовка документов

2. Характеристика работы.

N п/п	Содержание работы	Характеристика работы	Планируемый результат выполнения работы				
			отчетный год (2014)	текущий финансовый год (2015)	очередной финансовый год (2016)	первый год планового периода (2017)	второй год планового периода (2018)
2.3	Регистрация и составление списков вкладчиков и акционеров, имеющих право на получение компенсации из средств Федерального государственного фонда по защите прав вкладчиков и акционеров (далее – «Фонд»)	регистрация и составление списков вкладчиков и акционеров, имеющих право на получение компенсации из средств Федерального государственного фонда по защите прав вкладчиков и акционеров (далее – «Фонд») в соответствии с порядком, определенным Фондом	100% граждан, включенных в списки вкладчиков и акционеров, имеющих право на получение компенсации от общего количества граждан, проживающих на территории Алтайского края, обратившихся в МФЦ с документами, удовлетворяющими требованиями Фонда	100% граждан, включенных в списки вкладчиков и акционеров, имеющих право на получение компенсации от общего количества граждан, проживающих на территории Алтайского края, обратившихся в МФЦ с документами, удовлетворяющими требованиями Фонда	100% граждан, включенных в списки вкладчиков и акционеров, имеющих право на получение компенсации от общего количества граждан, проживающих на территории Алтайского края, обратившихся в МФЦ с документами, удовлетворяющими требованиями Фонда	100% граждан, включенных в списки вкладчиков и акционеров, имеющих право на получение компенсации от общего количества граждан, проживающих на территории Алтайского края, обратившихся в МФЦ с документами, удовлетворяющими требованиями Фонда	100% граждан, включенных в списки вкладчиков и акционеров, имеющих право на получение компенсации от общего количества граждан, проживающих на территории Алтайского края, обратившихся в МФЦ с документами, удовлетворяющими требованиями Фонда

3. Основание для досрочного прекращения государственного задания:

ликвидация учреждения;

иные предусмотренные нормативными правовыми актами случаями, влекущие за собой невозможность оказания государственной услуги, не устраняемому в краткосрочной перспективе.

4. Порядок контроля за исполнением государственного задания осуществляется в соответствии с Приказом Главалтайсоцзащиты от 29.12.2012 № 637 «Об утверждении Порядка контроля за исполнением государственного задания подведомственными Главному управлению Алтайского края по труду и социальной защите населения краевыми государственными бюджетными учреждениями, краевым автономным учреждением».

5. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

5.1. Форма отчета об исполнении государственного задания:

№ п/п	Результат, запланированный в государственном задании на 2016 год	Фактические результаты, достигнутые в 2016 году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
1			

5.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении государственного задания определяются в соответствии с Порядком контроля за исполнением государственного задания подведомственными Главному управлению Алтайского края по труду и социальной защите населения краевыми государственными бюджетными учреждениями, краевым автономным учреждением, утвержденным приказом Главалтайсоцзащиты от 29.12.2012 № 637.

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