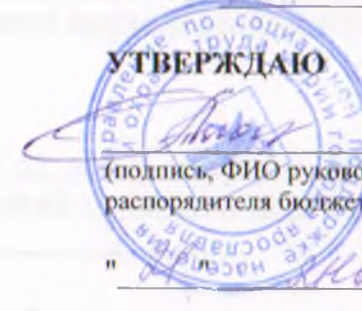


Приложение 20  
к приказу начальника управления  
от 21.01. 2014 № 14-0



Биочино Н.Л.

(подпись, ФИО руководителя главного  
распорядителя бюджетных средств (учредителя))

21 января 2014г.

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В СФЕРЕ

социальной защиты, в части полустационарного социального обслуживания граждан  
(наименование отраслевой направленности муниципальных услуг)

### Заказчик

Управление по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля (далее – Управление)  
(наименование главного распорядителя бюджетных средств (учредителя))

### Исполнитель

муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Красноперекопского района г. Ярославля», 150046,  
город Ярославль, улица Гагарина, дом 32-а (далее – муниципальное учреждение)  
(полное наименование муниципального учреждения, юридический адрес)

### 1. Наименование муниципальной услуги:

«Социальное обслуживание в отделениях дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов»

### 2. Категории потребителей муниципальной услуги:

#### 2.1. Потребители бесплатных услуг:

нуждающиеся 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, если установленный размер пенсии этих граждан ниже установленной величины прожиточного минимума в Ярославской области.  
(физические (с указанием характеристик: возрастная категория, социальная категория) и юридические лица)

## 2.2. Потребители частично оплачиваемых услуг:

нуждающиеся 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, если установленный размер пенсии этих граждан выше установленной величины прожиточного минимума в Ярославской области.  
(физические (с указанием характеристик: возрастная категория, социальная категория) и юридические лица)

## 2.3. Потребители платных услуг:

нуждающиеся 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, в соответствии с дополнительным перечнем услуг.  
(физические (с указанием характеристик: возрастная категория, социальная категория) и юридические лица)

## 3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем муниципальной услуги:

### 3.1. Показатели качества муниципальной услуги:

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значение показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя
				отчетный финансовый год (2012)	текущий финансовый год (2013)	очередной финансовый год (2014)	первый год планового периода (2015)	второй год планового периода (2016)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Удовлетворенность потребителей (отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг, либо их законных представителей).	%	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг, либо их законных представителей	100	100	100	100	100	Журнал регистрации жалоб и предложений
2.	Уровень укомплектованности кадрами	%	Отношение числа работающих (физ. лиц) в соответствующем отделении к утвержденной	80	85	90	95	95	ежегодная отчетность, штатное расписание, тарификация, личные дела

			штатной численности соответствующего отделения*100%						сотрудников
--	--	--	---	--	--	--	--	--	-------------

### 3.2. Плановый объем муниципальной услуги (в натуральных показателях):

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя	
			отчетный финансовый год (2012)	текущий финансовый год (2013)	очередной финансовый год (2014)	первый год планового периода (2015)	второй год планового периода (2016)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Количество клиентов, (граждан пожилого возраста и инвалидов), обслуженных в отделении дневного пребывания	человек	250	260	350 (в т.ч. 66 чел. в рамках ПК-класса)	350 (в т.ч. 66 чел. в рамках ПК-класса)	350 (в т.ч. 66 чел. в рамках ПК-класса)	350 (в т.ч. 66 чел. в рамках ПК-класса)	ежегодная отчетность, соглашение о сотрудничестве в реализации системы мер социальной поддержки населения ЯО

### 4. Порядок оказания муниципальной услуги:

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

- Федеральный закон от 02.08.1995 № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»;
- Федеральный закон от 10.12.1995 № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»;
- Закон Ярославской области от 03.11.2005 № 60-з «О социальном обслуживании населения Ярославской области»;
- Постановление Администрации Ярославской области от 04.04.2005 № 46-а «О порядке и условиях социального обслуживания населения Ярославской области государственными учреждениями социального обслуживания»;
- Постановление Правительства Ярославской области от 09.06.2011 № 440-п «О перечне гарантированных государством социальных услуг и о признании частично утратившим силу постановления Администрации области от 31.12.2004 № 211-а»;
- Постановление Правительства Ярославской области от 13.07.2011 № 513-п «О Сводном отраслевом перечне государственных и муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными и муниципальными учреждениями Ярославской области за счет бюджетных средств»;
- Постановление Администрации Ярославской области от 23.11.2005 № 187-а «Об оплате социальных услуг, предоставляемых населению Ярославской области в государственных учреждениях социального обслуживания»;
- Постановление Администрации Ярославской области от 26.12.2005 № 215-а «О нормативах и нормах обеспечения в государственных

учреждениях социального обслуживания Ярославской области»;

-Постановление мэрии города Ярославля от 8 ноября 2011г. № 2960 «Об утверждении Перечня услуг (работ), оказываемых ( выполняемых) муниципальными учреждениями города Ярославля за счет бюджетных средств»;

-Приказ Департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 05.03.2009 № 22 «Об утверждении государственных стандартов социального обслуживания населения Ярославской области»;

-Приказ Департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 31.12.2009 № 73 «Об утверждении базовых требований к качеству оказания государственных услуг»;

-Приказ Департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 18.04.2012 № 289 «Об утверждении базовых требований к качеству предоставления государственных услуг»;

-муниципальные правовые акты начальника Управления;

-устав и локальные нормативные акты муниципального учреждения.

Выполнение муниципального задания является обязательным для муниципального учреждения.

В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, Управление вправе произвести корректировку муниципального задания.

Предоставление субсидии муниципальному учреждению осуществляется в соответствии с соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого ежегодно муниципальным учреждением и Управлением.

По результатам промежуточной оценки в течение текущего года Управление вправе откорректировать показатели объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) с соответствующим изменением объема субсидии в части нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Муниципальное задание считается выполненным при оценке объема (результата) оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в диапазоне 95 - 105%.

В случае если по результатам итоговой оценки по окончании отчетного года выполнение муниципального задания составило менее 95%, муниципальное учреждение возвращает в установленном порядке не позднее одного месяца после окончания отчетного года в бюджет города субсидию в размере, определенном пропорционально объему (содержанию) фактически не оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) к объему (содержанию), установленному муниципальным заданием.

#### 4.2. Порядок информирования потребителя муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1.В сети «Интернет» на сайте г.Ярославля	Информация о месте расположения учреждения и филиалов, режиме работы учреждения, справочные телефоны руководителей и специалистов, порядок оказания муниципальных услуг, порядок подачи жалоб и предложений, планы проведения общественно-значимых мероприятий и другое.	Ежеквартально и по мере изменения сведений

2. На стендах учреждения	Информация о месте расположения учреждения и филиалов, режиме работы учреждения, справочные телефоны руководителей и специалистов, порядок оказания муниципальных услуг, подачи жалоб и предложений, планы проведения общественно-значимых мероприятий и другое.	Ежемесячно и по мере изменения сведений
3. В печатной продукции (буклетах, справочниках и др.)	Информация о месте расположения учреждения и филиалов, режиме работы учреждения, справочные телефоны руководителей и специалистов, порядок оказания муниципальных услуг, подачи жалоб и предложений, планы проведения общественно-значимых мероприятий и другое.	Ежегодно и по мере изменения сведений

**5. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок их установления:**

Цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- постановление Администрации Ярославской области N 187-а от 23.11.2005 года «Об оплате социальных услуг, предоставляемых населению Ярославской области в государственных учреждениях социального обслуживания»;
- постановление Администрации области от 04.04.2005 N 46-а «О порядке и условиях социального обслуживания населения Ярославской области государственными учреждениями социального обслуживания».

(заполняется в случае оказания услуг на платной основе, указываются нормативные акты, которыми предусмотрено оказание услуг на платной основе, и устанавливающие цены (тарифы))

**6. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:**

Муниципальное задание может быть досрочно прекращено Управлением полностью или частично в случаях:

- реорганизации или ликвидации учреждения;
- изменения типа существующего учреждения;
- в иных случаях, когда муниципальное учреждение не обеспечивает выполнение муниципального задания или имеются основания предполагать, что муниципальное задание не будет выполнено в полном объеме или надлежащего качества.

**7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:**

Формы контроля	Периодичность	Главный распорядитель бюджетных средств (учредитель)
----------------	---------------	---

1. Предварительный контроль в виде документальных проверок	на стадии формирования и утверждения муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения	Управление по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля
2. Текущий контроль в виде документальных проверок	ежеквартально	Управление по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля
3. Последующий контроль в виде документальных, выездных плановых и внеплановых проверок	Документальные - ежегодно, выездные плановые - согласно плану, внеплановые - по решению начальника управления	Управление по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля

### 8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

#### 8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Причины отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
Объемы муниципальной услуги					
Качество муниципальной услуги					

#### 8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:

Муниципальное учреждение, выполняющие муниципальные задания, ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Управление отчет о выполнении требований и условий, установленных муниципальным заданием, по форме, установленной п. 8.1 настоящего муниципального задания, и пояснительную записку о результатах выполнения муниципального задания.