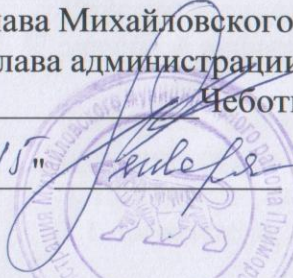


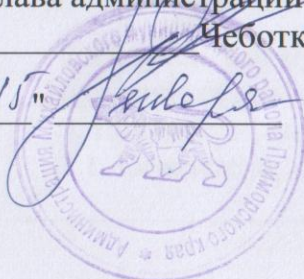
Приложение № 1  
Форма к Порядку формирования муниципального задания  
в отношении муниципальных бюджетных учреждений и  
финансового обеспечения выполнения муниципального  
задания муниципальными бюджетными учреждениями,  
утвержденному постановлением администрации Михайловского  
муниципального района от 05.07.2011 года № 606 -па

Глава Михайловского муниципального района

-Глава администрации района

Чеботков А.И.

" 15 "  2013 г.



## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «РЕДАКЦИЯ РАЙОННОЙ ГАЗЕТЫ «ВПЕРЕД»  
МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

---

(наименование муниципального учреждения)

на 2015 год



## РАЗДЕЛ 1

1. Наименование муниципальной услуги:

Информирование населения о деятельности и решениях органов государственной власти, распространение официальной и социально значимой информации

2. Потребители муниципальной услуги

Население сел района

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги <2>

| Наименование показателя   | Единица измерения | Формула расчета   | Значение показателей качества муниципальной услуги <3> |                            | Источник информации о значении показателя (исходные данные для её расчета) |
|---|-------------------|---|--|----------------------------|--|
|   |                   |   | отчетный финансовый 2014год                            | текущий финансовый 2015год |  |
| 1.Своевременность выхода номера газеты                                  | Да/нет            | Наличие/отсутствие случаев несвоевременного выхода номера газеты по вине редакции             |  |                            | Информация директора (главного редактора)- пояснительная записка           |
| 2.Уровень удовлетворенности потребителей качеством и доступностью услуг | %                 | Отношение числа потребителей, удовлетворенных качеством услуг к общему количеству опрошенных  |  | Не менее 90%               | Результаты опроса потребителей услуг по информации руководителя            |
| 3.Доля специалистов с высшим профессиональным образованием              | %                 | Отношение числа специалистов с высшим образованием к общей численности по штатному расписанию |  | Не менее 60%               | Кадровая документация  |



## 3.2. Объем (содержание) муниципальной услуги (в натуральных показателях)

| Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателей объема (содержания) муниципальной услуги <3> |                        | Источник информации о значении показателя |
|-------------------------|-------------------|---|------------------------|---|
|                         |                   | отчетный финансовый год   | текущий финансовый год |   |
| 1.Количество полос      | Полосы            | 390   | 390                    | Газеты за год                             |

## 4. Порядок оказания муниципальной услуги

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

Положение о районной газете «Вперед»- муниципальном печатном органе массовой информации №77 от 26.05.2005

Учредительный договор между муниципальным учреждением районной газеты «Вперед» и Администрацией Михайловского муниципального района от 09.07.2007г.

## 4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

| Способ информирования                                 | Состав размещаемой (доводимой) информации   | Частота обновления информации |
|---|---|-------------------------------|
| 1.Размещение в газете и на сайте администрации района | Принятие нормативных правовых актов администрации района, думы, принятие решения о проведении местного референдума, итоги голосования; принятие решения о назначении выборов в органы местного самоуправления; принятие решения о назначении голосования по отзыву депутата; принятие решения о назначении голосования по вопросам изменения границ; принятие решения о проведении публичных слушаний; принятие решений о проведении собраний, конференций граждан, прочие общественно-значимые вопросы, определенные администрацией муниципального района; информирование населения по прочим вопросам | По мере необходимости         |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | социально-экономического развития, общественно-значимым мероприятиям; организация «обратной связи» на страницах газеты (публикация писем жителей района, их предложений); публикация информации и материалов, содействующих развитию малого предпринимательства и благотворительной деятельности на территории района. |  |
|--|--|--|

5. Основания для приостановления (досрочного прекращения) исполнения муниципального задания

Ликвидация или реорганизация учреждения, в соответствии с законом РФ о средствах массовой информации. Устав муниципального бюджетного учреждения «Редакция районной газеты «Вперед» Михайловского муниципального района

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено её оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий предельные цены (тарифы) либо порядок их установления

Постановление Администрации района №1001-па от 18.10.2011г «Об утверждении порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений Михайловского муниципального района, для граждан и юридических лиц»

6.2. Орган, устанавливающий предельные цены (тарифы)

Администрация Михайловского муниципального района

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

| Наименование муниципальной услуги | Предельная цена (тариф), единица измерения |
|-----------------------------------|--|
|                                   |  |



## 7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

| Формы контроля   | Периодичность  | Отраслевой орган, осуществляющий контроль за оказанием услуги |
|--|--|---|
| 1.Последующий контроль в форме выездной проверки               | 1.В соответствии с планом проведения выездных проверок не реже 1 раз в год<br>2.По мере необходимости (поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов) | Администрация муниципального района                           |
| 2.Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности | По мере поступления отчетов о выполнении муниципальных заданий   | Администрация муниципального района                           |

## 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 период | Фактическое значение за отчетный финансовый период | Характеристика причин отклонения от запланированных значений | Источник(и) информации о фактическом значении показателя |
|--|-------------------|--|--|--|--|
| 1.Опубликование в районной газете «Вперед» | полоса            |  |  |  | Газеты за отчетный период                                |
| 2.   |                   |  |  |  |  |
| 3.   |                   |  |  |  |  |



8.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания: ежеквартально до 20 числа следующего за отчетным кварталом

---

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания предоставление копий опубликованной официальной информации

---

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

---

---