

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Регистрационный № заявки на участие в аукционе	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество участника размещения заказа	Юридический адрес	Фактический адрес	Номер контактного телефона
1. 17.08.2009 в 14:35	МУП «Транс-Сервис»	140000, Московская область, г. Люберцы, ул. Транспортная, д. 1	140000, Московская область, г. Люберцы, ул. Транспортная, д. 1	(495) 554-45-38
2. 20.08.2009. в 09:20	ООО «СДСК Дорстрой»	111524, г. Москва, ул. Аносова, д.3, корп.2	111524, г. Москва, ул. Аносова, д.3, корп.2	(495) 778-63-05

В связи с тем, что на процедуру проведения открытого аукциона представитель ООО «СДСК Дорстрой» не явился, аукцион признается не состоявшимся. На основании ч.13 ст.37 Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» передать проект муниципального контракта на сумму: 2 500 000 рублей 00 копеек МУП «Транс-Сервис».

Подписи:	Подпись:
Председатель комиссии	_____
Заместитель председателя комиссии	_____
Заместитель председателя комиссии	_____
Секретарь комиссии	_____
Члены комиссии:	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК:	_____
_____	_____

Глава города Люберцы
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 № 1558-ПГ

Об образовании Консультативного Совета по делам национально-культурных автономий и иным вопросам в сфере межнациональных отношений Люберецкого муниципального района Московской области
 В соответствии со статьёй 7 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 17.06.2003 №74-ФЗ «О национально-культурной автономии», Уставом Люберецкого муниципального района Московской области и в целях создания условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории Люберецкого муниципального района Московской области, оказания содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории Люберецкого муниципального района Московской области, постановляю:

- Образовать при администрации Люберецкого муниципального района Московской области Консультативный Совет по делам национально-культурных автономий и иным вопросам в сфере межнациональных отношений Люберецкого муниципального района Московской области и утвердить его состав (прилагается).
- Утвердить Положение о Консультативном Совете, утвержденном в пункте 1 настоящего Постановления (прилагается).
- Опубликовать настоящее Постановление в газете «Люберецкая панорама».
- Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава района
 В.П. Ружижский
 УТВЕРЖДЕН
 Постановлением Главы Люберецкого муниципального района Московской области от 17.08.2009 г. № 1558-ПГ

Состав
Консультативного Совета по делам национально-культурных автономий и иным вопросам в сфере межнациональных отношений Люберецкого муниципального района Московской области

- Председатель:**
 НАЗАРЬЕВА Ирина Геннадиевна - Первый заместитель Главы администрации Люберецкого муниципального района.
- Секретарь:**
 ИБЯТОВ Фаиз Мухитович - Председатель Попечительского совета Региональной татарской национально-культурной автономии Московской области.
- Члены:**
 АЗЫРОВ Мамед Касимович - генеральный директор ОАО «Люберецкий городской жилищный трест»;
 БАЩАРЕНКО Инна Алексеевна - помощник Главы администрации Люберецкого муниципального района.
 БАЙДУКОВ Юрий Владимирович - Глава администрации городского поселения Октябрьский.
 ВАСИЛЬЕВ Владимир Викторович - инспектор общественной приемной полномочного представителя Президента РФ по Люберецкому району.
 ВЕЛИКОДНЫЙ Леонид Дмитриевич - руководитель Центра духовного единения «Родина».
 ГАЛАНОВА Татьяна Александровна - председатель национальной культурной автономии Люберецкого района.
 ДОЛГОВ Сергей Николаевич - заместитель Главы администрации городского поселения Люберцы, атaman Люберецкого городского казачьего общества.
 ЕВЕРСКАЯ Маргарита Юзюфевна - уполномоченный по правам человека по Люберецкому району в Московской области.
 ИВАНОВА Галина Петровна - председатель Совета депутатов Люберецкого муниципального района.
 КИМОВ Эдуард Николаевич - председатель Московского областного отделения ООО «Юрсервисное объединение корейцев».
 КИРМАНОВ Олег Викторович - председатель районного Собрания Люберецкого муниципального района Московской области.
 КОГАН Арон Лейбович - председатель местной религиозной организации «Еврейская община поселка Малаховка».
 КОПЕЦ Инна Андреевна - руководитель Люберецкой общественной организации «Славянское братство».
 КУПЧЕНКО Елена Александровна - начальник организационного управления администрации Люберецкого муниципального района.
 КУРМАЕВ Мадат Умитович - президент Союза промышленников и предпринимателей Люберецкого района.
 МУРЗУКОВ Дмитрий - священник, благочинный Люберецкого церковного округа.
 НОВИКОВ Борис Борисович - начальник Управления по делам молодежи администрации Люберецкого муниципального района.
 НОВИКОВ Михаил Васильевич - начальник Федеральной миграционной службы Российской Федерации по Московской области в Люберецком районе.
 РАДОВ Илья Александрович - руководитель отделения ФНКА мордвы в Московской области.
 РАХИЛИН Ала Владимирович - руководитель отдела администрации городского поселения Малаховка.
 РОЗАНОВ Юрий Владимирович - первый заместитель начальника УВД по Люберецкому муниципальному району.
 СОЛЛОВЕВА Татьяна Викторовна - и.о. председателя Комитета по культуре Люберецкого муниципального района.
 ТАЛАЛАЕВА Галина Ивановна председатель Люберецкой организации Союза журналистов Подмосковья.
 ТИМОШЕВА Галина Павловна - начальник Управления образованием Люберецкого муниципального района.
 ХАНСЕРБОВ Рустам Хусинович - руководитель Единого пресс-центра Люберецкого района.
 ЧИХОВ Михаил Иванович - Глава администрации городского поселения Красково.
 ШИМАЛЬЦ Игорь Иванович - председатель Центра немецкой культуры ФНКА Московской области.

УТВЕРЖДЕН
 Постановлением Главы Люберецкого муниципального района Московской области от 17.08.2009 г. № 1558-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ
о Консультативном Совете по делам национально-культурных автономий и иным вопросам в сфере межнациональных отношений Люберецкого муниципального района Московской области

- 1. Общие положения**
 1.1. Консультативный Совет по делам национально-культурных автономий и иным вопросам в сфере межнациональных отношений (далее - Консультативный Совет) образован при Администрации района в целях создания условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории Люберецкого муниципального района Московской области, оказания содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации, и решения иных вопросов, возникающих в сфере межнациональных отношений на территории Люберецкого муниципального района Московской области.
 1.2. Консультативный Совет является совещательным органом и действует на общественных началах.
 1.3. Консультативный Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 17.06.2003 №74-ФЗ «О национально-культурной автономии», Указом Президента Российской Федерации от 15 июня 1996 года № 903 «Об утверждении Концепции государственной национальной политики Российской Федерации» и законами и иными нормативными актами Московской области в сфере межнациональных отношений, Уставом Люберецкого муниципального района Московской области, муниципальными правовыми актами Люберецкого муниципального района Московской области в сфере межнациональных отношений и настоящим Положением.
 1.4. Решения, принятые Консультативным Советом, носят рекомендательный характер.

- 2. Основные задачи Консультативного Совета**
 Основными задачами Консультативного Совета являются:
 2.1. Содействие местным национально-культурным автономиям, иным общественным объединениям граждан Российской Федерации, относящих себя к определенной этнической общности и проживающих в Люберецком муниципальном районе Московской области (далее - иным общественным объединениям), в получении поддержки со стороны органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района Московской области, органов государственной власти Российской Федерации и Московской области в реализации их прав, в том числе на сохранение национальной самобытности, развитие национальной культуры.
 2.2. Участие в подготовке проектов программ, нормативных правовых актов, а также предложений и рекомендаций, затрагивающих права и законные интересы граждан, относящих себя к определенным этническим группам.
 2.3. Содействие поддержанию на территории Люберецкого муниципального района Московской области стабильной обстановки в сфере межнациональных отношений, а также установлению и укреплению связей между представителями различных национальностей.
 2.4. Рассмотрение предложений национально-культурных автономий, иных общественных объединений по решению экономических, социальных, экологических, политических, миграционных и иных проблем.
 2.5. Содействие установлению и укреплению связей между местными национально-культурными автономиями, иными общественными объединениями и этническими общностями граждан Российской Федерации.
 2.6. Защита в органах государственной власти Российской Федерации и Московской области, органах местного самоуправления Люберецкого муниципального района Московской области законных интересов этнических общностей.

- 3. Права Консультативного Совета**
 Консультативный Совет для осуществления своей деятельности имеет право в установленном законодательном порядке:
 3.1. Запрашивать и получать от органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района Московской области, органов государственной власти информацию, необходимую для работы Консультативного Совета.
 3.2. Разрабатывать и вносить в органы местного самоуправления Люберецкого муниципального района Московской области, органы государственной власти предложения по вопросам, входящим в сферу деятельности Консультативного Совета.
 3.3. Создавать рабочие группы по отдельным направлениям межнациональных отношений, возникающих между гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Люберецкого муниципального района Московской области.
 3.4. Кодагоставать перед Администрацией Люберецкого муниципального района Московской области о привлечении к работе Консультативного Совета в качестве экспертов представителей органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района Московской области и иных муниципальных образований, органов государственной власти, хозяйствующих субъектов, научных организаций и учебных заведений, организаций культуры и искусства, правоохранительных органов, религиозных конфессий, средств массовой информации.
 3.5. Информировать общественность о результатах своей деятельности через средства массовой информации.
4. Организация работы Консультативного Совета
 4.1. Состав Консультативного Совета входит Председатель Консультативного Совета, секретарь Консультативного Совета, члены Консультативного Совета. Председатель Консультативного Совета руководит его работой, председательствует на его заседаниях. Секретарь Консультативного Совета осуществляет подготовку и организацию заседаний Консультативного Совета, ведение депозитария.
 4.2. Состав Консультативного Совета утверждается и изменяется Постановлением Главы Люберецкого муниципального района Московской области по представлению Первого заместителя Главы администрации, курирующего вопросы связи с общественностью.
 4.3. Состав Консультативного Совета формируется из числа должностных лиц органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района Московской области, руководителей (представителей) местных национально-культурных автономий, руководителей (представителей) иных общественных объединений, представителей инициативных групп, уполномоченных на представление интересов определенной этнической общности, представителей учреждений, организаций и промышленных предприятий района, иных граждан Российской Федерации.
 4.4. Заседания Консультативного Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Повестка дня заседания Консультативного Совета готовится ответственным секретарем Консультативного Совета и утверждается председателем Консультативного Совета.
 4.5. О дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания члены Консультативного Совета должны быть проинформированы не позднее, чем за 3 дня до предполагаемой даты его проведения. В случае если член Консультативного Совета не может присутствовать на заседании, он обязан оповестить об этом секретаря Консультативного Совета.
 4.6. Заседание Консультативного Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Консультативного Совета. Решения Консультативного Совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Консультативного Совета, присутствующих на заседании.
 4.7. Организационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Консультативного Совета осуществляет организационное управление Администрации Люберецкого муниципального района Московской области.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 г. Люберцы
 1559-ПГ

Об оказании муниципальных услуг на территории Люберецкого муниципального района
 В соответствии со статьями 69, 69.1, 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 4 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области и в целях повышения качества оказываемых населению муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области муниципальных услуг постановляю:

- Утвердить Положение о реестре муниципальных услуг муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (прилагается).
- Утвердить Порядок проведения ежегодной оценки потребности в оказании муниципальных услуг на территории Люберецкого муниципального района Московской области (прилагается).
- Утвердить Положение о показателях, характеризующих состав, качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (прилагается).
- Утвердить Положение о порядке формирования, размещения и контроля исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (прилагается).
- Признать утратившим силу Постановление Главы Люберецкого муниципального района от 11.09.2008 № 1757-ПГ «Об оказании муниципальных услуг на территории Люберецкого муниципального района».
- Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.
- Опубликовать настоящее Постановление в газете «Люберецкая панорама».
- Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Забатуркину Н.А.

Глава района
 В.П. Ружижский
 УТВЕРЖДЕНО
 Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 17.08.2009 № 1559-ПГ

Положение
о реестре муниципальных услуг муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области

- 1. Предмет регулирования настоящего Положения.**
 1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие при формировании реестра муниципальных услуг муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее - район).
 1.2. Муниципальная услуга оказывается за счет средств бюджета муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее - бюджет района):
 - в части решения вопросов местного значения муниципального района;
 - в части осуществления отдельных государственных полномочий, переданных району законами Московской области;
 - в части иных вопросов, не отнесенных к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из компетенции района Федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.
 1.3. Реестр муниципальных услуг муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области формируется в соответствии с настоящим Положением.

- 2. Цель формирования реестра муниципальных услуг.**
 Целью формирования Реестра муниципальных услуг Люберецкого муниципального района является определение состава муниципальных услуг, которые должны оказываться жителям района и хозяйствующим субъектам, ведущим свою деятельность на территории района, обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о муниципальных услугах, их содержании, органах и организациях, ответственных за их предоставление.
3. Понятия, применяемые в настоящем Положении.
 В настоящем Положении применяются следующие понятия:
 - муниципальные услуги - услуги (работы), оказываемые (выполняемые) в соответствии с муниципальным заданием органов местного самоуправления, оказываемыми учреждениями, иными юридическими лицами;
 - получатель муниципальной услуги - физическое или юридическое лицо, обратившее непосредственно либо через своего представителя в организацию, оказывающую муниципальную услугу, для реализации прав, предоставленных ему нормативными правовыми актами;
 - орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги - главный распорядитель средств бюджета района, в сфере ответственности которого ходит выполнение функций, прямо связанных с оказанием и обеспечением оказания муниципальной услуги;
 - субъект бюджетного финансирования - должностные лица местного самоуправления, выполняющие функции главных распорядителей бюджетных средств, отраслевые подразделения администрации района и главные распорядители бюджетных средств;
 - реестр муниципальных услуг Люберецкого муниципального района Московской области (далее - реестр) - нормативный документ, который содержит регулярно обновляемые сведения обо всех муниципальных услугах, оказываемых физическим и юридическим лицам, ведущим свою деятельность на территории района, за счет средств бюджета района.
4. Принципы формирования Реестра.
 Формирование Реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:
 - предоставление муниципальной услуги находится в компетенции органов местного самоуправления;
 - единство требований к определению и включению в Реестр муниципальных услуг, оказываемых в районе;
 - полнота описания и отражения муниципальных услуг в Реестре;

- обеспечение взаимосвязи требований формирования Реестра с требованиями осуществления бюджетного процесса и формирования расходных обязательств района;
- периодический пересмотр требований к перечню и описанию муниципальных услуг, предусмотренных Реестром, в целях увеличения их доступности и качества.

- 5.1. Реестр, составленный в соответствии с требованиями настоящего Положения, в обязательном порядке используется при формировании муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг, определении объемов бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг, а также при формировании реестра расходных обязательств.
 5.2. Оказание муниципальной услуги предусматривает ее обязательное отражение в Реестре.

- 6. Требования к описанию услуги, предусмотренной Реестром.**
6.1. Использование Реестра.
 6.2. Муниципальная услуга в Реестре описывается на основе следующих характеристик:
 - полное наименование муниципальной услуги;
 - категории получателей муниципальной услуги;
 - указание главного распорядителя средств бюджета Люберецкого муниципального района, ответственного за оказание муниципальной услуги;
 - источник (источники) финансирования предоставления муниципальной услуги;
 - натуральные показатели оценки муниципальной услуги;
 - иные элементы, необходимые для полного описания муниципальной услуги.

- 7. Порядок формирования и корректировки реестра муниципальных услуг.**
 7.1. Реестр утверждается постановлением Главы Люберецкого муниципального района.
 7.2. Включение, исключение муниципальной услуги из Реестра и внесение изменений в Реестр утверждаются постановлением Главы Люберецкого муниципального района.
 7.3. Для включения муниципальной услуги в Реестр субъекты бюджетного планирования направляют заместителю Главы администрации района, курирующему финансово-экономические вопросы, документы, содержащие следующие сведения:
 а) обоснование о включении соответствующей муниципальной услуги в Реестр с указанием главного распорядителя средств бюджета района, ответственного за предоставление данной муниципальной услуги;
 б) основание для включения муниципальной услуги в Реестр;
 в) пояснительную записку, описывающую характер муниципальной услуги, получателей муниципальной услуги, основания и условия ее оказания;
 г) письменное обоснование необходимости оказания соответствующей муниципальной услуги в случаях, если ее предоставление не вытекает непосредственно из федеральных, региональных и местных нормативных правовых актов района;
 д) проект нормативного правового акта, устанавливающего обязательство района по предоставлению муниципальной услуги в случаях, если ее предоставление не вытекает непосредственно из федеральных, региональных и местных нормативных правовых актов района.
 7.4. Для исключения муниципальной услуги из Реестра субъекты бюджетного планирования направляют заместителю Главы администрации района, курирующему финансово-экономические вопросы, документы, содержащие следующие сведения:
 а) обоснование об исключении соответствующей муниципальной услуги из Реестра;
 б) основание для исключения муниципальной услуги из Реестра.
 7.5. Для внесения изменений и дополнений в описание муниципальной услуги, содержащейся в Реестре, субъекты бюджетного планирования направляют заместителю Главы администрации района, курирующему финансово-экономические вопросы, документы, содержащие следующие сведения:
 а) обоснование о внесении изменений и дополнений в описание муниципальной услуги с материалами, обосновывающими необходимость внесения изменений и дополнений;
 б) основание для внесения изменений и дополнений в описание муниципальной услуги с материалами, обосновывающими необходимость внесения изменений и дополнений;
 в) пояснительную записку, дающую новое описание характера муниципальной услуги, получателей муниципальной услуги, основания и условия ее оказания и прочие характеристики муниципальной услуги.
 7.6. Информация, необходимая для уточнения Реестра, предоставляется на бумажных и электронных носителях.
 7.7. Любые заинтересованные лица и организации вправе направлять в адрес субъектов бюджетного планирования предложения о внесении изменений и дополнений в описание муниципальных услуг, предусмотренных Реестром.
 7.8. Реестр подлежит опубликованию в средствах массовой информации, являющихся источниками официального опубликования нормативных правовых актов Люберецкого муниципального района.

УТВЕРЖДЕН
 Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 17.08.2009 № 1559-ПГ

Порядок
проведения ежегодной оценки потребности в оказании муниципальных услуг на территории Люберецкого муниципального района Московской области

- 1. Общие положения**
 1.1. Настоящий Порядок определяет содержание и последовательность действий при проведении ежегодной оценки потребности в оказании муниципальных услуг и учета ее результатов в формировании расходов бюджета муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее - бюджет района).
 1.2. В целях настоящего Порядка:
 - под муниципальными услугами понимаются услуги (работы), оказываемые (выполняемые) в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами;
 - под субъектом бюджетного планирования понимается должностное лицо местного самоуправления, выполняющее функции главных распорядителей бюджетных средств, отраслевые подразделения администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее - отраслевые подразделения администрации района) и главные распорядители бюджетных средств;
 - под контингентом получателей муниципальной услуги понимается население Люберецкого муниципального района в целом, отдельные группы населения, а также организации, в отношении которых нормативными правовыми актами определено право на получение муниципальной услуги.
 1.3. Оценка потребности в предоставлении муниципальных услуг в натуральном и стоимостном выражении проводится на систематической основе и является одним из этапов разработки проекта бюджета района на очередной финансовый год.
 Оценка потребности в предоставлении муниципальных услуг осуществляется в целях:
 - обеспечения учета обязательных для предоставления жителям Люберецкого муниципального района муниципальных услуг, оплачиваемых за счет бюджета района;
 - определения приоритетных направлений для сбалансированного и эффективного распределения финансовых ресурсов по муниципальным услугам;
 - обеспечения своевременности и полноты оплаты, предоставляемых населению Люберецкого муниципального района муниципальных услуг, если такая оплата должна быть произведена за счет средств бюджета района.

- 1.4. Результаты ежегодной оценки потребности в оказании муниципальных услуг учитываются в муниципальном задании на оказание муниципальных услуг.
2. Объекты оценки потребности в оказании муниципальных услуг
 2.1. Оценка потребности в оказании подлежат муниципальные услуги, указанные в Реестре муниципальных услуг Люберецкого муниципального района (далее - Реестр), утверждаемом постановлением Главы Люберецкого муниципального района.
 2.2. Оценка производится в натуральных и стоимостных показателях. Натуральные показатели оценки, установленные в Реестре, определяются в отношении каждой муниципальной услуги, по которой ведется оценка потребности. Стоимостные показатели оценки определяются в рублях и копейках в расчете на каждую натуральную единицу измерения объема предоставляемых муниципальных услуг.

- 3. Методика оценки потребности в оказании муниципальных услуг**
 3.1. Оценка потребности в оказании муниципальных услуг осуществляется субъектами бюджетного планирования.
 3.2. Источниками информации для проведения оценки потребности в оказываемых муниципальных услугах в натуральном и стоимостном выражении являются:
 - данные государственных статистических служб, данные о доступности и отсутствии в официальной статистике, могут быть рассмотрены и обоснованы экспертным путем, данные финансовой и оперативной отчетности главных распорядителей и получателей средств бюджета района;
 - социологические опросы населения о достаточности различных муниципальных услуг согласно утвержденному Реестру.
 Исходные данные для проведения оценки потребности в оказании муниципальных услуг в натуральном и стоимостном выражении включают:
 - фактические и прогнозные данные о контингенте получателей муниципальных услуг;
 - фактические и прогнозные данные о натуральных объемах муниципальных услуг;
 - фактические данные об общей сумме оплаченных муниципальных услуг и структуре издержек (стоимости) муниципальных услуг;
 - прогноза изменения структуры издержек на предоставление муниципальных услуг в зависимости от удорожания (удешевления) отдельных составляющих стоимости муниципальной услуги.
 3.3. Фактические данные о контингенте получателей муниципальных услуг рассчитываются на основе данных государственной статистики, в отдельных случаях - на основе экспертных оценок, прогнозные данные о контингенте получателей муниципальных услуг рассчитываются соответствующими субъектами бюджетного планирования.
 3.4. Фактические и прогнозные данные о натуральных объемах муниципальных услуг рассчитываются на основе натуральных показателей, имеющихся в данных государственной статистики, отчетности главных распорядителей и получателей средств бюджета района, в отдельных случаях - на основе экспертных оценок.
 3.5. Фактические данные об общей сумме оплаченных муниципальных услуг и структуре издержек (стоимости) услуг берутся из финансовой отчетности по отраслям, оказывающим соответствующие муниципальные услуги. Группировка затрат осуществляется с учетом действующей бюджетной классификации.
 3.6. Разборка на основе прогнозов изменения уровня цен на отдельные составляющие себестоимости муниципальных услуг индексов роста бюджетных расходов, используемого при разработке проекта бюджета района, и предоставление этих индексов в распоряжение субъектов бюджетного планирования осуществляется управлением финансово-экономической политики администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее - управление финансово-экономической политики).
 3.7. Прогнозные объемы услуг в натуральном выражении рассчитываются соответствующими субъектами бюджетного планирования на основе обоснованного прогноза динамики объемов соответствующих муниципальных услуг и прогноза контингента получателей муниципальных услуг.
 3.8. Сводная оценка потребности в оказании муниципальных услуг в стоимостном выражении проводится на основе итогов оценки потребности в предоставлении муниципальных услуг в натуральном выражении, итогов прогноза изменения структуры издержек на предоставление услуг, в зависимости от удорожания (удешевления) отдельных составляющих стоимости каждой муниципальной услуги, а также, в отдельных случаях, с учетом доли бюджетных средств в общей стоимости услуги (например, учет доли ресурсов областного бюджета на предоставление муниципальных услуг).

- 3.9. Оценка стоимости муниципальной услуги в будущем периоде проводится по формуле:**

$$A = V \times (B1 \times I1 + B2 \times I2 + \dots + Bn \times In),$$
 где:
 A - оценка стоимости муниципальной услуги в будущем периоде;
 V - прогнозируемый объем предоставления муниципальной услуги в натуральном выражении;
 B1, B2, ... Bn - элементы затрат по оказанию муниципальной услуги;
 I1, I2, ... In - индексы роста (снижения) составных элементов стоимости (затрат) муниципальной услуги.
 Полученные данные суммируются по видам муниципальных услуг и сводятся главными распорядителями бюджетных средств в рамках действующей бюджетной классификации.
 3.10. Прогнозная оценка стоимости муниципальных услуг может производиться и нормативным методом - на основе произведения нормативов финансовых затрат на производств каждой муниципальной услуги и прогноза объема предоставления муниципальных услуг в натуральном выражении. Нормативы финансовых затрат должны быть утверждены соответствующим нормативным правовым актом.

4. Регламент оценки потребности в оказании муниципальных услуг в натуральном и стоимостном выражении

N п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнители
1.	Инвентаризация и мониторинг нормативных правовых актов, устанавливающих требования к качеству оказания муниципальных услуг	2 квартал	субъекты бюджетного планирования
2.	Разработка на основе прогнозов изменения уровня цен на отдельные составляющие себестоимости услуг индексов роста бюджетных расходов, используемых при разработке проекта бюджета района, и представление этих индексов в распоряжение субъектов бюджетного планирования	июнь	управление финансово-экономической политики администрации
3.	Анализ объемов оказания муниципальных услуг (в натуральных показателях), представленных за предыдущий и текущий финансовый год	август	субъекты бюджетного планирования
4.	Разработка прогнозных показателей (в натуральном выражении) для определения потребности в оказании муниципальных услуг	август	субъекты бюджетного планирования
5.	Разработка прогнозных показателей (в стоимостном выражении) для определения потребности в оказании муниципальных услуг в планируемом периоде	август	субъекты бюджетного планирования
6.	Согласование результатов оценки потребности в оказании муниципальных услуг (в стоимостном выражении) в финансовом управлении администрации	сентябрь - октябрь	субъекты бюджетного планирования
7.	Дополнение и уточнение Реестра	по мере возникновения необходимости	управление финансово-экономической политики администрации, субъекты бюджетного планирования

УТВЕРЖДЕНО
 Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 17.08.2009 № 1559-ПГ

Положение о показателях, характеризующих состав, качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг

- 1. Общие положения**
 1.1. Настоящее Положение определяет основные требования к показателям, характеризующим состав, качество и (или) объем (содержание) муниципальных услуг (далее - стандарты качества муниципальных услуг).
 1.2. Основными целями разработки и применения стандартов качества предоставления муниципальных услуг являются:
 а) повышение степени удовлетворенности получателей муниципальных услуг за счет повышения качества предоставления муниципальных услуг;
 б) повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления и организаций, предоставляющих муниципальные услуги, за счет создания системы контрольно-оценочных результатов и показателей качества муниципальных услуг;
 в) определение объема финансового обеспечения организаций, предоставляющих муниципальные услуги, необходимых для соблюдения стандартов качества предоставления услуг.
 1.3. Предметом стандарта качества являются взаимоотношения получателя услуги и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, возникающие в процессе оказания и (или) потребления результатов муниципальной услуги.

- 2. Принципы разработки стандартов качества предоставления муниципальных услуг**
 2.1. Разработка стандартов качества предоставления муниципальных услуг осуществляется в соответствии со следующими принципами:
 - обязательности предоставления муниципальных услуг, находящихся в компетенции органов местного самоуправления;
 - учета потребностей и предпочтений получателя услуги при выборе способа оказания услуги;
 - недопустимости снижения уровня требований к услуге по сравнению с требованиями, установленными государственными нормативными актами в сфере предоставления муниципальных услуг;
 - гарантированности прав получателей услуг;
 - организации эффективного взаимодействия получателя услуги с органами, оказывающим услуги, его должностными лицами;
 - бесплатности услуги для ее получателя и (или) обоснованности размера платы за оказание услуги в случае, если она предусмотрена соответствующими нормативными правовыми актами;
 - закрепления в стандарте качества измеримых требований к количественным и качественным характеристикам (параметрам) услуги.
 2.2. При разработке стандартов качества получателям услуг должно быть гарантировано:
 - соблюдение достоятия, недопущение ущемления и оскорбления при оказании услуги, территориальная, транспортная и временная доступность услуги, обеспечивающая равный и удобный доступ к услуге для всех получателей услуг;
 - получение своевременной, полной и достоверной информации об услуге и порядке ее оказания;
 - предоставление предусмотренных законодательством мер социальной поддержки при оказании услуги;
 - возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых при предоставлении услуги, а также стандартов качества предоставления услуг;
 - возмещение вреда, причиненного при оказании услуги, в соответствии с действующим законодательством.

- 3. Требования к содержанию стандартов качества предоставления муниципальных услуг**
 3.1. Стандарт качества должен содержать описание количественных и качественных характеристик (параметров) муниципальной услуги: состава, объемов (содержания), формы и особенностей процесса оказания услуги и (или) результатов услуги.
 3.2. Стандарт качества разрабатывается в форме, доступной для понимания получателя муниципальной услуги.
 3.3. Стандарт качества должен быть исчерпывающим, не допускающим неоднозначного толкования.
 3.4. Стандарт качества должен быть составлен с учетом требований к предоставлению нескольких муниципальных услуг.
 3.5. Стандарт качества должен включать в себя следующую информацию:
 - наименование организации(ий), в отношении которой(ых) применяется стандарт качества;
 - наименование главного распорядителя бюджетных средств - разработчика стандарта качества;
 - область его применения, включая назначение стандарта качества;
 - основные понятия (термины и определения), используемые в стандарте качества;
 - перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальных услуг;
 - порядок получения доступа к муниципальной услуге;
 - требования к качеству муниципальной услуги (наиме документов, в соответствии с которыми оказывается муниципальная услуга, условия реализации муниципальной услуги и содержание услуги, включая назначение стандарта качества);
 - перечень показателей объема услуги на одного потенциального потребителя услуги;
 - предоставление предусмотренных законодательством мер социальной поддержки при оказании услуги, а также стандартов качества предоставления услуг;
 - возмещение вреда, причиненного при оказании услуги, в соответствии с действующим законодательством.
4. Требования к исполнению стандартов качества предоставления муниципальных услуг
 4.1. Стандарт качества должен содержать описание количественных и качественных характеристик (параметров) муниципальной услуги: состава, объемов (содержания), формы и особенностей процесса оказания услуги и (или) результатов услуги.
 4.2. Стандарт качества разрабатывается в форме, доступной для понимания получателя муниципальной услуги.
 4.3. Стандарт качества должен быть исчерпывающим, не допускающим неоднозначного толкования.
 4.4. Стандарт качества должен быть составлен с учетом требований к предоставлению нескольких муниципальных услуг.
 4.5. Стандарт качества должен включать в себя следующую информацию:
 - наименование организации(ий), в отношении которой(ых) применяется стандарт качества;
 - наименование главного распорядителя бюджетных средств - разработчика стандарта качества;
 - область его применения, включая назначение стандарта качества;
 - основные понятия (термины и определения), используемые в стандарте качества;
 - перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальных услуг;
 - порядок получения доступа к муниципальной услуге;
 - требования к качеству муниципальной услуги (наиме документов, в соответствии с которыми оказывается муниципальная услуга, условия реализации муниципальной услуги и содержание услуги, включая назначение стандарта качества);
 - перечень показателей объема услуги на одного потенциального потребителя услуги;
 - предоставление предусмотренных законодательством мер социальной поддержки при оказании услуги, а также стандартов качества предоставления услуг;
 - возмещение вреда, причиненного при оказании услуги, в соответствии с действующим законодательством.
5. Требования к исполнению стандартов качества предоставления муниципальных услуг
 5.1. Стандарт качества должен содержать описание количественных и качественных характеристик (параметров) муниципальной услуги: состава, объемов (содержания), формы и особенностей процесса оказания услуги и (или) результатов услуги.
 5.2. Стандарт качества разрабатывается в форме, доступной для понимания получателя муниципальной услуги.
 5.3. Стандарт качества должен быть исчерпывающим, не допускающим неоднозначного толкования.
 5.4. Стандарт качества должен быть составлен с учетом требований к предоставлению нескольких муниципальных услуг.
 5.5. Стандарт качества должен включать в себя следующую информацию:
 - наименование организации(ий), в отношении которой(ых) применяется стандарт качества;
 - наименование главного распорядителя бюджетных средств - разработчика стандарта качества;
 - область его применения, включая назначение стандарта качества;
 - основные понятия (термины и определения), используемые в стандарте качества;
 - перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальных услуг;
 - порядок получения доступа к муниципальной услуге;
 - требования к качеству муниципальной услуги (наиме документов, в соответствии с которыми оказывается муниципальная услуга, условия реализации муниципальной услуги и содержание услуги, включая назначение стандарта качества);
 - перечень показателей объема услуги на одного потенциального потребителя услуги;
 - предоставление предусмотренных законодательством мер социальной поддержки при оказании услуги, а также стандартов качества предоставления услуг;
 - возмещение вреда, причиненного при оказании услуги, в соответствии с действующим законодательством.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- а) дисциплинарных мер в отношении руководителей организаций, предоставляющих муниципальные услуги;
- б) стимулирующих мер в отношении руководителей организаций, предоставляющих муниципальные услуги;
- 4. Порядок разработки, утверждения, изменения и отмены стандартов качества предоставления муниципальных услуг**
- 4.1. Разработка стандартов качества осуществляется администрацией муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее – администрация района), главными распорядителями и получателями средств бюджета района, в компетенцию которых входит предоставление либо организация предоставления соответствующих услуг.
- 4.2. Разработка и утверждение стандартов качества осуществляется в областях культуры и молодежной политики, образования, здравоохранения, физической культуры и спорта по основным социально-значимым муниципальным услугам и другим услугам, включенным в Реестр муниципальных услуг.
- 4.3. В случае если право на оказание муниципальной услуги предоставляется организациям на основе конкурса, проект соответствующего стандарта качества должен включаться в муниципальное задание на оказание соответствующей услуги и состав конкурсной документации.
- 4.4. Изменение и отмена стандарта качества осуществляется в случаях изменения или отмены нормативных правовых актов, регулирующих оказание соответствующей услуги. Отмена стандарта качества без его замены на новый стандарт допускается только в случае, если прекращается оказание соответствующей услуги.
- 4.5. Разработанные и принятые изменения в стандарты качества предоставления муниципальных услуг осуществляются в порядке, аналогичном для разработки и принятия самих стандартов.
- 4.6. Стандарты качества предоставления муниципальных услуг разрабатываются одновременно с формированием муниципального задания на оказание муниципальных услуг и утверждаются заместителем Главы администрации района, курирующим соответствующее направление.
- 4.7. Разработанные стандарты качества предоставления услуг подлежат размещению в сети Интернет.
- 5. Применение стандартов качества предоставления муниципальных услуг**
- 5.1. Применение стандартов качества осуществляется главными распорядителями, получателями средств бюджета района и организациями, предоставляющими услуги.
- 5.2. Главные распорядители, получатели средств бюджета и организации, предоставляющие услуги, в процессе применения стандартов качества обеспечивают:
- контроль соблюдения соответствующих стандартов;
 - информирование граждан и юридических лиц о соответствующих стандартах качества;
 - оценку соответствия качества фактически предоставленных муниципальных услуг стандартам;
 - использование требований стандарта качества при разработке муниципальных целевых программ, а также при оценке потребности в предоставлении муниципальных услуг.
- 5.3. По результатам оценки в отношении организаций, предоставляющих муниципальные услуги, могут применяться стимулирующие меры административного и финансового характера.
- 5.4. По результатам оценки в отношении руководителей организаций, предоставляющих муниципальные услуги, могут применяться дисциплинарные меры.
- 5.5. Применение стандартов качества должно обеспечивать формирование конкурентной среды между однопольными организациями и повышение эффективности использования средств бюджета района.
- 5.6. Контроль полноты и эффективности применения стандартов качества предоставления услуг в области применения стандарта осуществляется главными распорядителями бюджетных средств.

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 17.08.2009 № 1559-ПГ

Положение о порядке формирования, размещения и контроля исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг

1. Общие положения

- 1.1. Целью разработки настоящего Положения является обеспечение соответствия объемов оказываемых муниципальных услуг, уровню социальных гарантий обеспеченности муниципальными услугами, стандартам качества муниципальных услуг и объемам финансовых средств на их предоставление.
- 1.2. При невозможности оказания муниципальных услуг в необходимом объеме сетью муниципальных учреждений либо при отсутствии муниципальных учреждений, оказывающих соответствующие муниципальные услуги, для выбора исполнителя муниципальной услуги органы местного самоуправления Люберецкого муниципального района размещают муниципальный заказ на оказание данной муниципальной услуги у иных исполнителей в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».
- 1.3. В целях настоящего Положения под муниципальным заданием понимается документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).
- 2. Порядок формирования муниципального задания**
- Порядок формирования муниципального задания включает в себя: определение муниципального задания, определение порядка оказания муниципальных услуг, определение объема муниципального задания, определение объемов бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг.
- 2.1. Определение муниципального задания.
- 2.1.1. Муниципальное задание формируется должностными лицами местного самоуправления, выполняющими функции главных распорядителей бюджетных средств, отраслевыми подразделениями администрации муниципального образования Люберецкого муниципального района и главными распорядителями бюджетных средств (далее – субъекты бюджетного планирования) для организаций, непосредственно оказывающих муниципальные услуги, на срок до одного года.
- 2.1.2. Муниципальное задание разрабатывается по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, включающей в себя:
- выписку из реестра расходных обязательств по расходным обязательствам, исполнение которых необходимо для выполнения муниципального задания;
 - определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг;
 - показатели, характеризующие состав, качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
 - порядок оказания муниципальных услуг;
 - предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов);
 - порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;
 - требования к отчетности об исполнении муниципального задания.
- 2.1.3. Муниципальное задание формируется для оказания муниципальных услуг, содержащихся в реестре муниципальных услуг, утвержденном постановлением Главы Люберецкого муниципального района.
- 2.1.4. Муниципальное задание формируется для оказания муниципальных услуг потребителями услуг в соответствии со стандартами качества предоставления муниципальных услуг. При невозможности достоверного определения стандартов качества услуги в муниципальное задание включается программа действий по оказанию муниципальных услуг.
- 2.1.5. Муниципальные услуги, предусмотренные в муниципальном задании, оказываются потребителям бесплатно или, частично, за плату.
- 2.1.6. Величина оплаты услуг потребителями определяется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
- 2.1.7. Муниципальное задание используется при составлении проекта бюджета муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее – бюджет района) для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальными учреждениями и иными некоммерческими организациями муниципальных услуг (выполнение работ).
- 2.1.8. Формирование показателей муниципальных заданий организациями, непосредственно оказывающим муниципальные услуги, осуществляется субъектами бюджетного планирования.
- 2.1.9. Показатели муниципального задания формируются на основе анализа структуры потребности населения Люберецкого муниципального района в соответствующих муниципальных услугах (в натуральном и стоимостном выражении), с учетом реальных санитарных, технических, гигиенических и иных возможностей по предоставлению данных муниципальных услуг.
- 2.1.10. Для формирования муниципального задания организации, непосредственно оказывающие муниципальные услуги, предоставляют в адрес субъектов бюджетного планирования следующую информацию:
- категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих муниципальных услуг;
 - показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам соответствующих муниципальных услуг;
 - план (смету) по доходам и расходам по оказанию муниципальных услуг, предоставляемых на платной основе;
 - 2.2. Объем бюджетных ассигнований, необходимый для финансового обеспечения муниципального задания, рассчитывается как сумма затрат, необходимых для выполнения муниципального задания без учета объема средств, поступающих от потребителей в порядке частичной оплаты платных услуг.
- 2.1.11. Администрация Люберецкого муниципального района и главные распорядители средств бюджета района вправе провести корректировку задания в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных подведомственной организацией, непосредственно оказывающей муниципальную услугу, в установленном порядке.
- 2.2. Порядок оказания муниципальных услуг определяется в соответствии со стандартами качества соответствующих муниципальных услуг.
- 2.3. Определение объема муниципального задания.
- 2.3.1. Объем муниципального задания определяется субъектами бюджетного планирования в соответствии с Порядком проведения ежегодной оценки потребности в оказании муниципальных услуг на территории Люберецкого муниципального района.
- 2.3.2. Расчет объема муниципального задания производится на основе показателей обеспеченности населения муниципальными услугами – с учетом демографических особенностей, структуры и фактического уровня потребности в данных услугах на территории Люберецкого муниципального района (далее – районы).
- 2.3.3. Объем муниципального задания рассчитывается в натуральных и стоимостных единицах.
- 2.4. Определение объема бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг.
- 2.4.1. Исчисление объема бюджетных ассигнований для финансового обеспечения муниципального задания определяется субъектами бюджетного планирования в соответствии с Порядком проведения ежегодной оценки потребности в оказании муниципальных услуг на территории Люберецкого муниципального района.
- 2.4.2. Объем бюджетных ассигнований, необходимый для финансового обеспечения муниципального задания, рассчитывается как сумма затрат, необходимых для выполнения муниципального задания без учета объема средств, поступающих от потребителей в порядке частичной оплаты платных услуг.

3. Порядок финансового обеспечения муниципального задания

- 3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счет средств бюджета района, если иное не установлено действующими нормативными правовыми актами.
- 3.2. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.
- 3.3. Для муниципальных бюджетных учреждений финансовое обеспечение исполнения муниципального задания осуществляется в соответствии со сметой, утвержденной Главой Люберецкого муниципального района или главными распорядителями бюджетных средств Люберецкого муниципального района.
- 3.4. Для муниципальных автономных учреждений финансовое обеспечение исполнения муниципального задания осуществляется в виде предоставления субсидий из бюджета района.
- 3.5. Финансовое обеспечение покрытия затрат, необходимых для выполнения задания, должно включать в себя следующие статьи расходов:
- оплата труда работников, непосредственно оказывающих услуги, а также отчисления по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - медикаменты и перевязочные средства;
 - митки инвентарь и обмундирование;
 - продукты питания;
 - прочие расходы.
- В прочие расходы включаются:
- зарплата работ административно-управленческого и прочего вспомогательного персонала с учетом отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - приобретение хозяйственных средств;
 - приобретение канцелярских товаров;
 - подписки на периодические издания;
 - повышение квалификации персонала;
 - командировочные расходы;
 - услуги связи;
 - расходы на мероприятия;
 - обеспечение учебными и методической литературой;
 - транспортные услуги;
 - услуги прачечной;
 - другие расходы.
- 3.6. Финансовое обеспечение покрытия других затрат, необходимых для выполнения задания, рассчитывается в разрезе статей и подстатей операций сектора государственного управления, непосредственно относящихся к оказанию услуг.
- 3.7. Финансовое обеспечение выполнения задания автономным муниципальным учреждением осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением районом или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему районом на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития автономных учреждений в рамках программ, утвержденных в установленном порядке. В случае сдачи в аренду с согласия района недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением районом или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему районом на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества районом не осуществляется.
- 3.8. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, установленного субъектами бюджетного планирования подведомственному муниципальному учреждению (бюджетному или автономному), оказывающему муниципальную услугу, не может зависеть от типа такого учреждения.
- 4. Определение порядка размещения муниципального задания**
- 4.1. Размещение муниципального задания осуществляется субъектами бюджетного планирования после утверждения бюджета района и доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств Люберецкого муниципального района.
- 4.2. Муниципальное задание муниципальному бюджетному учреждению утверждается заместителем Главы администрации Люберецкого муниципального района, курирующим соответствующее направление.
- 4.3. Муниципальное задание муниципальному автономному учреждению устанавливается Главой Люберецкого муниципального района и соглашением между Главой Люберецкого муниципального района и подведомственным автономным учреждением, в котором могут быть определены дополнительные условия и правила предоставления субсидий.
- 4.4. Муниципальное задание для автономного учреждения устанавливается в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью.
- 5. Порядок контроля исполнения муниципального задания**
- 5.1. Отчетность об исполнении муниципального задания должна содержать сведения и информацию, характеризующую результаты деятельности организации, непосредственно оказывающей муниципальную услугу.
- 5.2. Отчетность об исполнении муниципального задания готовит исполнитель муниципального задания. Отчетность предоставляется главным распорядителям бюджетных средств по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
- 5.3. В целях контроля оказания муниципальных услуг субъекты бюджетного планирования определяют порядок контроля оказания муниципальных услуг. Контроль оказания муниципальных услуг должен быть основан на использовании формализованной процедуры сбора и обработки информации и оценки результатов его выполнения.
- 5.4. Отчет о результатах готовит отдельно по каждому муниципальному заданию. Отчет о результатах оказания муниципальной услуги должен содержать следующие разделы:
- характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения задания;
 - сведения о качестве оказываемых услуг;
 - характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения муниципального задания от запланированных;
- 5.5. Контроль исполнения муниципального задания осуществляется главными распорядителями бюджетных средств с составлением ежегодного отчета о результатах оказания муниципальных услуг.
- 5.6. Выполнение муниципального задания является обязательным для организации, непосредственно оказывающей муниципальную услугу.
- 5.7. При фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или с качеством, не соответствующим установленному заданию, требованиям к соответствующим услугам, главные распорядители бюджетных средств вправе сократить объем финансового обеспечения и (или) скорректировать муниципальное задание.
- 5.8. При фактическом исполнении задания в большем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или с качеством выше, чем было установлено заданием, изменением требований к соответствующим услугам, повлекшем увеличение расходов, главные распорядители бюджетных средств вправе увеличить объем финансового обеспечения и (или) скорректировать муниципальное задание.

Приложение 1

к Положению о порядке формирования, размещения и контроля исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в _____ году	
1. Выписка из реестра расходных обязательств	
2. Потребители муниципальной услуги	
3. Плановый объем оказываемых услуг (в натуральных показателях)	

Наименование услуги	Единица измерения	Объем услуг за год	Объем оказания услуг по месяцам														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			

Наименование услуг	Единица измерения	Финансовые затраты на единицу услуги (руб.)	Общий объем услуг (тыс. руб.)	Объем оказания услуг по месяцам (тыс. руб.)													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

5. Показатели, характеризующие состав, качество и (или) содержание оказываемых муниципальных услуг				
№	Наименование показателя качества муниципальной услуги	Единица измерения	Значение	
1	Муниципальная услуга 1			
2				
1	Муниципальная услуга 2			
2				

б <>. Программа действий (мероприятий) учреждения по оказанию муниципальных услуг

Наименование мероприятия	Сроки реализации мероприятия	Затраты на реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количество оказанных услуг)

<> При невозможности достоверного определения стандарта качества услуги в муниципальное задание включается программа действий учреждения по оказанию муниципальных услуг.

7. Порядок оказания муниципальной услуги

8. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов)

9. Порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения

10. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Руководитель субъекта бюджетного планирования _____ (Ф.И.О.)

Дата _____ Подпись _____

Руководитель организации, непосредственно оказывающей муниципальную услугу _____ (Ф.И.О.)

Дата _____ Подпись _____

к Положению о порядке формирования, размещения и контроля исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг

Отчет о выполнении муниципального задания за 20__ год

Наименование муниципального учреждения _____
1. Оказание муниципальных услуг.

Наименование услуги	Объем услуг (в натуральных показателях)		Финансовые затраты на единицу услуги (руб.)	Объем услуг (в стоимостных показателях)	
	Объем услуг за год			Общий объем услуг за год (тыс. руб.)	
	план	факт		план	факт

2. Сведения о качестве оказываемых муниципальных услуг.
2.1. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг.

№ п/п	Наименование услуги	Дата	Кем подана жалоба	Содержание жалобы

2.2. Наличие в отчетном периоде замечаний к качеству услуг со стороны контролирующих органов.

№ п/п	Наименование услуги	Дата	Контролирующий орган и дата проверки	Содержание замечания

2.3. Иные показатели, характеризующие соответствие качества оказываемой муниципальной услуги установленным стандартам качества.

3 <>. Программа действий (мероприятий) учреждения по оказанию муниципальных услуг.

Наименование мероприятия	Сроки реализации мероприятия	Затраты на реализацию мероприятия	Фактические результаты (количество оказанных услуг)

<> При невозможности достоверного определения показателей качества услуги в отчет об исполнении муниципального задания включается отчет о фактической реализации программы действий учреждения по оказанию муниципальных услуг.

4. Характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных.

Руководитель учреждения _____ (Ф.И.О.)

Дата _____ Подпись _____

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договоров аренды недвижимого имущества, являющегося долевой собственностью Московской области и муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.

Организатор аукциона: Администрация муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.

Местонахождение и почтовый адрес: Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, дом 190.

Аукцион состоится 29 сентября 2009 года в 10:00 по адресу: Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, д.190, ком. 228.

Продажа права на заключение договоров аренды проводится на основании Постановления Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 21.08.2009 № 1604-ПГ.

К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, независимо от их организационно-правовой формы, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в указанный срок.

1. СВЕДЕНИЯ О ЛОТАХ, ВЫСТАВЛЯЕМЫХ НА АУКЦИОН

ЛОТ № 1

1.1. **Наименование:** Нежилые помещения в отдельно стоящем здании Муниципального учреждения "Многофункциональный комплекс "Триумф" муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, общей площадью 1227,2 кв.м. (литер Б, 1 этаж, № по плану 102-110 площадью 371,3 кв.м., 2 этаж № по плану 34,35,42,44,46,47,50-55,57-63,65,67,69 площадью 373,2 кв.м., 3 этаж № по плану 43,46,50-61 площадью 482,7 кв.м.).

1.2. **Месторасположение:** Московская область, г. Люберцы, ул. Смирновская дом 4.

1.3. **Начальный размер арендной платы недвижимого имущества в год:** 6164007,00 (шесть миллионов сто шестьдесят четыре тысячи семь рублей). Начальный размер годовой арендной платы указан без учета налога на добавленную стоимость и без расходов на оплату коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных услуг.

1.4. **Вид деятельности** – для осуществления физкультурно-оздоровительной деятельности, предоставления медицинских услуг и услуг косметологии.

1.5. **Срок аренды** – 9 (девять) лет.

1.6. **Сумма задатка** – 42210 (четыре тысячи двести двадцать две тысячи сто двадцать) рублей 80 копеек - 20% от начальной цены продажи.

1.7. Нежилые помещения оснащены оборудованием, находящимся в собственности Люберецкого муниципального района. Размер арендной платы оборудования фиксированный и составляет в год 344023 (триста сорок четыре тысячи двадцать три) рубля без учета налога на добавленную стоимость. Победитель аукциона либо единственный участник использует движимое имущество на праве аренды.

ЛОТ № 2

1.1. **Наименование:** Нежилые помещения в отдельно стоящем здании Муниципального учреждения "Многофункциональный комплекс "Триумф" муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, общей площадью 264,0 кв.м. (литер Б, 1 этаж, № по плану 93-96,98,99,124-129,131,133,143 площадью 196,9 кв.м., 2 этаж, № по плану 66,67 площадью 67,1 кв.м.)

1.2. **Месторасположение:** Московская область, г. Люберцы, ул. Смирновская, дом 4.

1.3. **Начальная цена арендной платы недвижимого имущества в год:** 210554 (два миллиона сто десять тысяч пятьсот пятьдесят четыре) рубля. Начальный размер годовой арендной платы указан без учета налога на добавленную стоимость и без расходов на оплату коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных услуг.

1.4. **Вид деятельности** – кафе, бар.

1.5. **Срок аренды** – 9 (девять) лет.

1.6. **Сумма задатка** – 42210 (четыре тысячи двести двадцать две тысячи сто двадцать) рублей 80 копеек - 20% от начальной цены продажи.

1.7. Нежилые помещения оснащены оборудованием, находящимся в собственности Люберецкого муниципального района. Размер арендной платы оборудования фиксированный и составляет в год - 197921 (сто девятнадцать тысяч семь тысяч девятьсот двадцать один) рубль без учета налога на добавленную стоимость. Победитель аукциона либо единственный участник использует движимое имущество на праве аренды.

2. УСЛОВИЯ И СРОКИ ПЛАТЕЖА, НЕОБХОДИМЫЕ РЕКВИЗИТЫ СЧЕТОВ

Претендент обязан заключить договор о задатке в соответствии с условиями аукциона. Претендент, подавший заявку, допускается к участию в аукционе только при условии поступления задатка на указанный счет. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета Продавца.

Задатки для участия в аукционе вносятся претендентами в срок по 21 сентября 2009 года включительно на текущий счет администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области ИИН 5027036758, К/П П 502701001, ОКТО 04034252, ОКОНХ 97610, кор. счет 3010181040000000225, БИК 044525225, текущий счет 4030281064024000009 в Люберецком отделении № 7809 Сбербанка России (ОАО) г. Москва.

Единственным средством платежа являются денежные средства.

3. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

- по составу участников - открытые торги;

- по форме проведения - закрытая форма подачи предложений о цене (предложения о цене права на заключение договора аренды недвижимого имущества подаются участниками аукциона в запечатанных конвертах в день аукциона).

4. ПОРЯДОК, МЕСТО, ДАТЫ НАЧАЛА И ОКОНЧАНИЯ ПОДАЧИ ЗАЯВОК

Подать заявку, ознакомиться с правилами проведения аукциона и дополнительной информацией можно с момента опубликования настоящего сообщения по 21 сентября 2009 года включительно, по рабочим дням с 10 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по адресу: г. Люберцы, Октябрьский проспект, д.190, ком. 326.

Заявки с прилагаемыми к ним документами представляются организатору аукциона лично претендентами или его полномочным представителем.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ПРЕТЕНДЕНТАМИ, И ТРЕБОВАНИЯ К ИХ ФОРМИРОВАНИЮ

- заявка на участие в аукционе;

- платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение претендентом установленной суммы задатка в счет обеспечения приобретаемого на аукционе права на заключение договоров аренды недвижимого имущества;

- решение в письменной форме соответствующего органа управления или назначенного руководителя;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей, выданная не более чем за 30 дней до даты подачи заявки;

- копии документов, удостоверяющих личность – для физических лиц;

- подписание по цене (представляются участниками в запечатанном виде в день проведения итгов аукциона);

- подписанная претендентом опись представленных документов (2 экземпляра).

6. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

Заявки и документы претендентов рассматриваются комиссией в день проведения итгов аукциона с **10 часов 00 минут**.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления организатором аукциона протокола о приеме заявок и признании претендентов участниками аукциона.

Претенденты, признанные организатором аукциона участниками аукциона, а также претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются об этом в письменной форме.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные им документы не соответствуют с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, или представлены недостоверные сведения;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении.

Раскрытие предложений по цене и определение победителей аукциона:

ЛОТ № 1 – с 10 часов 30 минут;

ЛОТ № 2 – с 10 часов 20 минут;

Победитель будет определен комиссией по итогам рассмотрения поданных заявок. Главным критерием определения победителя будет максимальная предложенная цена за право на заключение договора аренды недвижимого имущества. При равенстве двух и более предложений о цене за право на заключение договора аренды недвижимого имущества на аукционе, победителем признается участник, чья заявка была подана раньше других заявок.

Предложения, содержащие цену ниже начальной цены продажи, организатором аукциона не рассматриваются.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся, единственный участник аукциона не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона вправе заключить договор аренды недвижимого имущества на аукцион недвижимого имущества, а представлять собственником недвижимого имущества, по решению которого проводился аукцион, заключить договор с единственным участником аукциона.

Уведомление о признании участника аукциона победителем, либо единственным участником, и протокол об итогах аукциона выданы победителю (полномочному представителю) или единственному участнику (полномочному представителю) под расписку либо высылается ему по почте (заказным письмом) в течение 5-ти дней с даты проведения итгов аукциона.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, либо единственного участника, в течение пяти дней, с даты проведения итгов аукциона.

Победитель аукциона либо единственный участник в течение 20 дней со дня проведения аукциона обязан заключить договор аренды недвижимого имущества. Победитель

