Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Артемовского городского округа

от №

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на 2021 год**

**(финансовый год)**

Наименование муниципального учреждения: муниципальное бюджетное учреждение «Архитектура и градостроительство Артемовского городско-го округа».

Основной вид деятельности муниципального учреждения: деятельность геодезическая и картографическая.

Вид муниципального учреждения: прочие .

(указывается вид муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня)

**ЧАСТЬ 1**

1. Наименование муниципальной услуги: деятельность по развитию территорий, в том числе городов и иных поселений, осуществляемая в виде территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования.

2. Категории потребителей муниципальной услуги: органы местного самоуправления, физические лица, юридические лица.

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги: количество документов (штука).

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Уника-льный номер реестро-вой записи** | **Содержание услуги** | **Условия (формы) оказания услуги** | **Показа-тель, характе-ризую-щий качество услуги, единица измере-ния по ОКЕИ (наименование, код)** | **Формула расчета** | **Значение показателя качества муниципальной услуги** | | | | | | | **Источник информа-ции о значении показате-ля (ис-ходные данные для ее расчета)** |
| **отчетный финансо­вый год**  **2019 г.** | **теку-щий финан-совый год**  **2020 г.** | **очеред-ной финан-совый год**  **2021 г.** | **в т.ч.:** | | | |
| **I кв.** | **II кв.** | **III кв.** | **IV кв.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 16-001 | Деятельность по разви-тию территорий, в том числе городов и иных поселений, осуществля-емая в виде территори-ального планирования, градостроительного зонирования, плани-ровки территории, архитектурно-строительного проектирования | по запросу | количество доку-ментов (штука) | абсолют-ный показатель | 1460 | 1580 | 1570 | 360 | 460 | 390 | 360 | отчет об исполне  нии му-ници-пально-го зада-ния |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 10 %.

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (в натуральных показателях):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Уника-ль­ный номер реестро-вой записи** | **Содержание услуги** | **Условия (формы) оказания услуги** | **Показа-тель, характе-ризую-щий объем услуги,**  **единица**  **измере-ния по ОКЕИ**  **(наимено-вание, код)** | **Значение показателя объема муниципальной услуги** | | | | | | | **Источ-ник инфор-ма­ции о зна-чении показа-теля** | **Средне-годовой размер платы (цена, тариф)** |
| **отчетный финансо­вый год**  **2019 г.** | **текущий финансо­вый год**  **2020 г.** | **очередной финансовый год**  **2021 г.** | **в т.ч.:** | | | |
| **I кв.** | **II кв.** | **III кв.** | **IV кв.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 16-001 | Подготовка решений в отношении муници-пальных услуг: «Выда-ча градостроительных планов»; «Прием до-кументов, необходи-мых для согласования перевода жилого поме-щения в нежилое или нежилого помещения в жилое, а также выдача соответствующих ре-шений о переводе или об отказе в переводе»;  «Согласование прове-дения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения»; «Утвер-ждение схемы распо-ложения земельного участка или земельных участков на кадас-тровом плане территории»; «Уведо-мление о соответствии указанных в уведом-лении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жили-щного строительства или садового дома па-раметров объекта инди-видуального жилищ-ного строительства или садового дома установ-ленным параметрам и допустимости разме-щения объекта инди-видуального жилищ-ного строительства или садового дома на зе-мельном участке, (или) недопустимости раз-мещения объекта инди-видуального жилищ-ного строительства или садового дома на зе-мельном участке».  Подготовка инженерно-геодезических изыс-каний для муниципаль-ных нужд,  подготовка межевых планов, изготовление схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, обследова-ние земельного участка или земельных учас-тков для подготовки схемы расположения на кадастровом плане территории | по запросу | количе-ство до-кумен-тов (штука) | 1460 | 1580 | 1570 | 360 | 460 | 390 | 360 | отчет об ис-полнении муници-паль-ного зада-ния |  |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 10%.

4. Порядок оказания муниципальной услуги

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

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закон Приморского края от 29.06.2009 № 446-КЗ «О градостроительной деятельности на территории Приморского края»;

Закон Приморского края от 18.11.2014 № 497-КЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и органами государственной власти Приморского края и внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края».

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Способ информирования** | **Состав размещаемой**  **информации** | **Частота обновления**  **информации** |
| **1** | **2** | **3** |
| Размещение информации на официальном сайте в информационно-телеком-муникационной сети Интернет, на информационных стендах, размещаемых в учреждении; в средствах массовой информации, на баннерах, иными способами | сведения о предоставляемых услугах | по мере актуализации информации,  по мере изменения информации |

5. Предельная цена (тарифы) на оплату муниципальной услуги: предоставление услуги учреждением осуществляется без взимания платы.

**ЧАСТЬ 2. Прочие сведения о муниципальном задании**

1. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

* 1. Муниципальное задание может быть досрочно прекращено полностью или частично в случаях:

ликвидации или реорганизации муниципального учреждения;

исключения муниципальной услуги (работы) из ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, подведомственными управлению архитектуры и градостроительства администрации Артёмовского городского округа, утверждённого постановлением администрации Артёмовского городского округа;

перераспределения соответствующих полномочий, повлекшего исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию (выполнению) муниципальных услуг (работ);

в иных случаях, когда учреждение не обеспечивает выполнение муниципального задания или имеются основания предполагать, что муниципальное задание не будет выполнено в полном объеме или в соответствии с иными установленными требованиями.

1.2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания (в том числе условия и порядок внесения изменений в муниципальное задание; финансовые санкции (штрафы, изъятия, иные меры воздействия за нарушения условий выполнения муниципального задания)).

1.3. В муниципальное задание могут быть внесены изменения. Порядок и условия внесения изменений в муниципальное задание устанавливаются постановлением администрации Артёмовского городского округа от 08.02.2011 № 138-па «О порядке формирования и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) в отношении муниципальных учреждений Артёмовского городского округа». В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учётом внесённых изменений), а ранее утверждённое муниципальное задание утрачивает силу.

2. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Формы контроля** | **Периодичность** | **Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания** |
| **1** | **2** | **3** |
| Отчёт о выполнении муниципального задания | раз в полугодие | управление архитектуры и градостроительства администрации Артёмовского городского округа |
| Размещение отчёта на сайте в сети администрации Артемовского городского округа | раз в полугодие, в установленные законодательством сроки |
| Оценка соответствия качества муниципальных услуг | раз в полугодие |
| Внутренний контроль:  1) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления работы);  2) итоговый контроль (анализ результатов деятельности учреждения за год) | раз в полугодие, внепланово – по мере поступления жалоб на качество работы | руководитель учреждения  и его заместители |
| Внешний контроль:  1) проведение мониторинга основных показателей работы за определенный период;  2) проведение контрольных мероприятий, в том числе проверка книги жалоб учреждения на предмет фиксации в ней жалоб на качество работы, а также факт принятия мер по жалобам | раз в полугодие, внепланово – по мере поступления жалоб на качество работы | управление архитектуры и градостроительства администрации Артёмовского городского округа |

3. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

3.1. Отчет об исполнении муниципального задания предоставляется по установленной форме, согласно приложению 3 к постановлению администрации Артемовского городского округа от 08.02.2011 № 138-па «О порядке формирования муниципального задания муниципальным бюджетным и муниципальным казенным учреждениям Артемовского городского округа».

3.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания:

3.2.1. Отчет об исполнении муниципального задания предоставляется учреждением в управление архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа ежеквартально, нарастающим итогом с начала года (раз в полугодие):

|  |  |
| --- | --- |
| за I полугодие | до 10 июля |
| за II полугодие | до 01 февраля |

3.2.2. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания: предварительный годовой отчет об исполнении муниципального задания предоставляется учреждением в управление архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа до 10 декабря текущего финансового года.

4. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за выполнением) муниципального задания: нет.

Директор МБУ «Архитектура и градостроительство Артемовского городского округа» А.Е. Коробков