УТВЕРЖДАЮ

И. о. главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Егоров О.Б./

|  |
| --- |
| (подпись, ф.и.о. руководителя главного распоряди­теля бюджетных средств или структур­ного подразделения администрации осу­ществляющего функции и полномочия учредителя) |

« » 20\_\_г.

Муниципальное задание

Муниципальное бюджетное учреждение

«Центр жилищно-коммунального хозяйства и рекреационной деятельности»

(наименование муниципального учреждения)

на 2016 год

ЧАСТЬ 1

(формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг) и работы (работ)

и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг)

1. Наименование муниципальной услуги:

1.1. Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

1.2. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

1.3. Принятие решений о переводе жилых помещений в нежилые, и нежилых помещений в жилые

1.4. Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование (кроме земли)

1.5. Предоставление сведений о составе и количестве собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах и жилых домов в рамках межведомственного взаимодействия

1.6. Сбор, обработка, оформление документов по постановке на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и по ведению учета таких граждан в соответствии с требованиями жилищного законодательства

1.7. Сбор, обработка, оформление документов по предоставлению жилья, в том числе выдача правоустанавливающих документов (договоры социального найма, договоры найма специализированных жилых помещений, договоры найма муниципальных жилых помещений)

2. Потребители муниципальной услуги

***физические лица, юридические лица***

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

3.1. Показатели качества муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуги/ Наименование показателя | Единица измерения | Формула расчета | Значения показателей качества муниципальной услуги | | | Источник информации  о значении показателя  (исходные данные для  ее расчета) |
| отчетный  финансовый  год | текущий фи­нансовый  год | очередной фи­нансовый  год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения | 2 шт. | Количество выданных согласованных документов |  | 100% |  | Книга учета |
| 2. | Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | 2 шт. | Количество выданных согласованных документов |  | 100% |  | Книга учета |
| 3. | Принятие решений о переводе жилых помещений в нежилые, и нежилых помещений в жилые | 2 шт | Количество выданных согласованных документов |  | 100% |  | Книга учета |
| 4. | Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование (кроме земли) | 10 шт | Количество заключенных договоров |  | 100% |  | Реестр договоров |
| 5. | Предоставление сведений о составе и количестве собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах и жилых домов в рамках межведомственного взаимодействия | 200 шт | Количество выданных документов |  | 100% |  | Книга учета |
| 6. | Сбор, обработка, оформление документов по постановке на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и по ведению учета таких граждан в соответствии с требованиями жилищного законодательства | 15 шт | Количество оформленных пакетов документов |  | 100% |  | Книга учета |
| 7. | Сбор, обработка, оформление документов по предоставлению жилья, в том числе выдача правоустанавливающих документов (договоры социального найма, договоры найма специализированных жилых помещений, договоры найма муниципальных жилых помещений) | 100 шт. | Число граждан, обеспеченных жильем(Семья) |  | 100% |  | Книга учета |

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуги/ Наименование  показателя | Единица  измерения | Значение показателей объема  муниципальной услуги | | | Источник информации о значении показателя |
| отчетный фи-  нансовый год | текущий фи-  нансовый год | очередной фи-  нансовый  год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения | шт. |  | 2 |  | Журнал учета |
| 2. | Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | шт. |  | 2 |  | Журнал учета |
| 3. | Принятие решений о переводе жилых помещений в нежилые, и нежилых помещений в жилые | шт. |  | 2 |  | Журнал учета |
| 4. | Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование (кроме земли) | шт. |  | 10 |  | Реестр договоров |
| 5. | Предоставление сведений о составе и количестве собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах и жилых домов в рамках межведомственного взаимодействия | шт. |  | 200 |  | Журнал учета |
| 6. | Сбор, обработка, оформление документов по постановке на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и по ведению учета таких граждан в соответствии с требованиями жилищного законодательства | шт. |  | 15 |  | Журнал учета |
| 7. | Сбор, обработка, оформление документов по предоставлению жилья, в том числе выдача правоустанавливающих документов (договоры социального найма, договоры найма специализированных жилых помещений, договоры найма муниципальных жилых помещений) | шт. |  | 100 |  | Журнал учета |

4. Порядок оказания муниципальной услуги:

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

4.1.1. Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Жилищный Кодекс РФ, Постановление Госстроя РФ от 27 сентября 2003 г. N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда" Постановление главы администрации муниципального образования сельское поселение Алакуртти от 23.06.2008 №51 "О создании межведомственной комиссии при администрации муниципального образования сельское поселение Алакуртти о признании помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу, для решения вопросов по переустройству и перепланировке жилых помещений в муниципальном жилищном фонде на территории муниципального образования сельское поселение Алакуртти"

4.1.2. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Жилищный кодекс РФ, Федеральный закон от 27.07.2010 №10 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

4.1.3. Принятие решений о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое

Жилищный Кодекс РФ, Постановление Госстроя РФ от 27 сентября 2003 г. N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда"  
Постановление главы администрации муниципального образования сельское поселение Алакуртти от 04.11.2009 №80 "О порядке перевода жилых помещений в нежилые, и нежилых помещений в жилые на территории муниципального образования сельское поселение Алакуртти"

4.1.4. Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование (кроме земли)

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказ Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход права владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Федеральный закон от 16.09.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления ив Российской Федерации»

4.1.5. Предоставление сведений о составе и количестве собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах и жилых домах в рамках межведомственного взаимодействия

Федеральный конституционный закон от 25.06.2010 №5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации», Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г.» №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Федеральный закон от 27.07.2010 №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

4.1.6. Сбор, обработка, оформление документов по постановке на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и по ведению учета таких граждан в соответствии с требованиями жилищного законодательства

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральный закон от 29.12.2004 №188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации»

4.1.7. Сбор, обработка, оформление документов по предоставлению жилья, в том числе выдача правоустанавливающих документов (договоры социального найма, договоры найма специализированных жилых помещений, договоры найма муниципальных жилых помещений)

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральный закон от 29.12.2004 №188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Средства массовой информации | Информация об услугах, оказываемых учреждением | Постоянно |
| 2. | На стендах в помещении учреждения | Информация об услугах, оказываемых учреждением, график приема граждан | Постоянно |
| 3. | Информация в сети Интернет | Информация об услугах, оказываемых учреждением, график приема граждан | Постоянно |
| 4. | Информация у входа в здание | О режиме работы учреждения | Постоянно |
| 5. | Информирование при личном общении | Информация | Постоянно |
| 6. | Телефонная консультация | Консультация | Постоянно |

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

Ликвидация, реорганизация учреждения

Грубые нарушения основных видов деятельности предусмотренных уставом учреждения

Перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги

Исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг

6. Значения предельных цен (тарифов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Цена (тариф), единица измерения |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения | Безвозмездно |
| 2. | Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | Безвозмездно |
| 3. | Принятие решений о переводе жилых помещений в нежилые, и нежилых помещений в жилые | Безвозмездно |
| 4. | Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование (кроме земли) | Безвозмездно |
| 5. | Предоставление сведений о составе и количестве собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах и жилых домов в рамках межведомственного взаимодействия | Безвозмездно |
| 6. | Сбор, обработка, оформление документов по постановке на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и по ведению учета таких граждан в соответствии с требованиями жилищного законодательства | Безвозмездно |
| 7. | Сбор, обработка, оформление документов по предоставлению жилья, в том числе выдача правоустанавливающих документов (договоры социального найма, договоры найма специализированных жилых помещений, договоры найма муниципальных жилых помещений) | Безвозмездно |

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Формы контроля | Периодичность | Структурные подразделения администрации, осуществляющие контроль за исполнением му­ниципального задания |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Внутренний контроль | Оперативный контроль (по выявленным проблемам и жалобам), контроль мероприятий (анализ и оценка проведения) | Директор МБУ «Центр ЖКХ и РД» |
| 2. | Внешний контроль | Плановые: в соответствии с графиком проверок: мониторинг основных показателей работы за определенный период (месяц, квартал), анализ обращений и жалоб граждан по мере поступления, внеплановые проверки при выявлении фактов нарушений по мере поступления жалоб | Администрация сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района |
| 3. | Оперативный контроль | По мере необходимости (в случае поступления жалоб потребителей, требований правоохранительных органов) | Администрация сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района |

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги / Наименование показателя | Единица измерения | Значение, утвер­жденное в муници­пальном задании на  отчетный период | Фактическое значение за отчетный пе­риод | Характеристика при­чин отклонения от за­планированных зна­чений | Источник информа­ции о фактическом значении показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Объем оказываемой муниципальной услуги (согласно п.3.2) настоящего задания |  | Шт. | Шт. |  |  |
| 2. | Качество оказываемой муниципальной услуги (согласно п.3.1) настоящего задания |  | % | % |  |  |

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

Исполнитель ежеквартально, в срок до 10 числа месяца квартала, следующего за отчетным, представляет в администрацию сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района отчет об исполнении муниципального задания по форме 8.1.

8.3 Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

- требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей объема оказания муниципальной услуги в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;

- требование о предоставлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

- требование о предоставлении копий подтверждающих документов;

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

**ЧАСТЬ 2**

**(формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ)**

1. Наименование муниципальной работы:

* 1. Реализация мероприятий муниципальной подпрограммы «Развитие транспортной инфраструктуры муниципального образования сельское поселение Алакуртти» на 2014 – 2016 гг.
     1. Текущий и капитальный ремонт автомобильных дорог и искуственных сооружений на них в рамках реализации Подпрограммы «Развитие транспортной инфраструктуры муниципального образования сельское поселение Алакуртти» на 2014 – 2016 гг.
  2. Реализация мероприятий муниципальной подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения и снижения дорожно-транспортного травматизма в муниципальном образовании сельское поселение Алакуртти Кандалакшского района» на 2014-2016 годы.
     1. Приобретение и установка дорожных знаков, в рамках реализации подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения и снижения дорожно-транспортного травматизма в муниципальном образовании сельское поселение Алакуртти Кандалакшского района» на 2014-2016 годы.
     2. Содержание автомобильных дорог и сооружений на них в границах муниципального образования сельское поселение Алакуртти Кандалакшского района в рамках реализации подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения и снижения дорожно-транспортного травматизма в муниципальном образовании сельское поселение Алакуртти Кандалакшского района» на 2014-2016 годы.
     3. Разработка схемы установки дорожных знаков в рамках реализации подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения и снижения дорожно-транспортного травматизма в муниципальном образовании сельское поселение Алакуртти Кандалакшского района» на 2014-2016 годы.
  3. Реализация мероприятий муниципальной подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергоэффективности социальной сферы муниципального образования сельское поселение Алакуртти Кандалакшского района» на 2014-2016 годы.

1.3.1. Возмещение расходов на установку индивидуальных приборов учёта (ГВС, ХВС, электроэнергия) муниципального жилищного фонда и внедрение энергосберегающих мероприятий в подведомственных бюджетных учреждениях (проведение капитального ремонта в муниципальных жилых домах) в рамках реализации подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергоэффективности социальной сферы муниципального образования сельское поселение Алакуртти Кандалакшского района на 2014-2016 годы».

1.4. Реализация мероприятий муниципальной подпрограммы «Благоустройство территории муниципального образования сельское поселение Алакуртти» на 2014 – 2016 гг.

1.4.1. Обеспечение бесперебойной работы уличного освещения в рамках реализации подпрограммы «Благоустройство территории муниципального образования сельское поселение Алакуртти» на 2014 – 2016 гг.

1.4.2. Обустройство контейнерных площадок в рамках реализации подпрограммы «Благоустройство территории муниципального образования сельское поселение Алакуртти» на 2014 – 2016 гг.

1.5. Реализация мероприятий муниципальной подпрограммы «Обеспечение безопасных и благоприятных условий проживания граждан на территории муниципального образования сельское поселение Алакуртти Кандалакшского района» на 2014-2016 годы.

1.5.1. Выполнение работ по регулированию численности безнадзорных животных на территории муниципального образования сельское поселение Алакуртти в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение безопасных и благоприятных условий проживания граждан на территории муниципального образования сельское поселение Алакуртти Кандалакшского района» на 2014-2016 годы.

1.6. Реализация мероприятий муниципальной подпрограммы «Регулирование земельных отношений на территории муниципального образования сельское поселение Алакуртти Кандалакшского района» на 2014-2016 годы.

1.6.1. Проведение кадастровых работ по земельным участкам (формирование земельных участков под объектами муниципальной собственности, отвод земельных участков) в рамках реализации подпрограммы «Регулирование земельных отношений на территории муниципального образования сельское поселение Алакуртти Кандалакшского района» на 2014-2016 годы.

1.7. Реализация мероприятий муниципальной подпрограммы «Поддержка и развитие коммунального хозяйства муниципального образования сельское поселение Алакуртти на 2014 – 2016 годы»

1.7.1. Компенсация выпадающих доходов ресурсоснабжающим организациям за пустующий муниципальный фонд в рамках реализации подпрограммы «Поддержка и развитие коммунального хозяйства муниципального образования сельское поселение Алакуртти на 2014 – 2016 годы»

1.7.2. Проведение текущего ремонта и содержание пустующих муниципальных квартир в рамках реализации подпрограммы «Поддержка и развитие коммунального хозяйства муниципального образования сельское поселение Алакуртти на 2014 – 2016 годы»

1.7.3. Разработка программ комплексного развития на основании схем водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения в рамках реализации подпрограммы «Поддержка и развитие коммунального хозяйства муниципального образования сельское поселение Алакуртти на 2014 – 2016 годы»

1.7.4. Содержание пустующего муниципального нежилого фонда в рамках реализации подпрограммы «Поддержка и развитие коммунального хозяйства муниципального образования сельское поселение Алакуртти на 2014 – 2016 годы»

2. Характеристика муниципальной работы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной работы | Содержание муници­пальной работы | Планируемый результат выполнения муници­пальной работы | | |
| отчетный фи­нансовый год | текущий фи­нансовый год | очередной фи­нансовый год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Реализация мероприятий муниципальной подпрограммы «Развитие транспортной инфраструктуры муниципального образования сельское поселение Алакуртти» на 2014 – 2016 гг. | Текущий и капитальный ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них |  | 4100 м |  |
| 2. | Реализация мероприятий муниципальной подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения и снижения дорожно-транспортного травматизма в муниципальном образовании сельское поселение Алакуртти Кандалакшского района» на 2014-2016 годы | Приобретение и установка дорожных знаков  Содержание автомобильных дорог и сооружений на них в границах муниципального образования сельское поселение Алакуртти Кандалакшского района  Разработка схемы установки дорожных знаков |  | 100%  4100 м.  1 сх. |  |
| 3. | Реализация мероприятий муниципальной подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергоэффективности социальной сферы муниципального образования сельское поселение Алакуртти Кандалакшского района» на 2014-2016 годы. | Возмещение расходов на установку индивидуальных приборов учёта (ГВС, ХВС, электроснабжения) |  | 389 шт. |  |
| Внедрение энергосберегающих мероприятий в подведомственных бюджетных учреждениях (проведение капитального ремонт в муниципальных жилых домах) |  | 6 руб/кв.м |  |
| 4. | Реализация мероприятий муниципальной подпрограммы «Благоустройство территории муниципального образования сельское поселение Алакуртти» на 2014 – 2016 гг. | Обеспечение бесперебойной работы уличного освещения  Обустройство контейнерных площадок |  | 100%  9 пл. |  |
| 5. | Реализация мероприятий муниципальной подпрограммы «Обеспечение безопасных и благоприятных условий проживания граждан на территории муниципального образования сельское поселение Алакуртти Кандалакшского района» на 2014-2016 годы. |  |  |  |  |
| 6. | Реализация мероприятий муниципальной подпрограммы «Регулирование земельных отношений на территории муниципального образования сельское поселение Алакуртти Кандалакшского района» на 2014-2016 годы. | Проведение кадастровых работ по земельным участкам (формирование земельных участков под объектами муниципальной собственности, отвод земельных участков) |  | 11 об. |  |
| 7. | Реализация мероприятий муниципальной подпрограммы «Поддержка и развитие коммунального хозяйства муниципального образования сельское поселение Алакуртти на 2014 – 2016 годы» | Компенсация выпадающих доходов ресурсоснабжающим организациям  Проведение текущего ремонта и содержание пустующих муниципальных квартир  Разработка программы комплексного развития на основании схем водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения  Содержание пустующего муниципального нежилого фонда |  | 12 мес.  12 мес.  1 пр.  1 зд. |  |

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

Ликвидация, реорганизация учреждения

Грубые нарушения основных видов деятельности предусмотренных уставом учреждения

Перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги

Исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Формы контроля | Периодичность | Структурные подразделения администрации Волгограда, осуществляющие контроль за ис­полнением муниципального задания |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Внутренний контроль | Оперативный контроль(по выявленным проблемам и жалобам), контроль мероприятий (анализ и оценка проведения) | Директор МБУ «Центр ЖКХ и РД» |
| 2. | Внешний контроль | Плановые: в соответствии с графиком проверок: мониторинг основных показателей работы за определенный период (месяц, квартал), анализ обращений и жалоб граждан по мере поступления, внеплановые проверки при выявлении фактов нарушений по мере поступления жалоб | Администрация сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района |
| 3. | Оперативный контроль | По мере необходимости (в случае поступления жалоб потребителей, требований правоохранительных органов) | Администрация сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района |

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работы | Результат, запланированный в муниципаль­ном задании на отчетный финансовый год | Фактические результаты, достигну­тые в отчетном финансовом году | Источник информации о факти­чески достигнутых результатах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Организация в границах муниципального образования электро-, тепло- и водоснабжения населения, водоотведения | чел/час | чел/час |  |
| 2. | Организация содержания и капитального ремонта муниципального жилищного фонда | чел/час | чел/час |  |
| 3. | Организация освещения улиц | чел/час  1 | чел/час  1 |  |
| 4. | Организация благоустройства |  |  |  |
| 5. | Организация сбора и вывоза твердых бытовых отходов, обустройство контейнерных площадок | тыс.куб.м | тыс.куб.м |  |

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

Исполнитель ежеквартально, в срок до 10 числа месяца квартала, следующего за отчетным, представляет в администрацию муниципального образования сельское поселение Алакуртти Кандалакшского района отчет об исполнении муниципального задания по форме 8.1.

5.3 Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

- требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей объема оказания муниципальной услуги в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;

- требование о предоставлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

- требование о предоставлении копий подтверждающих документов;

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