АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ДАППЫ»

Комсомольского муниципального района

Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 от 22.08.2024 № 45

с. Даппы

Об утверждении Порядка оценки соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к качеству предоставления муниципальных услуг, финансируемых из бюджета сельского поселения

 В соответствии с мероприятиями по внедрению методов бюджетирования, ориентированного на результат, администрация сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый порядок оценки соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к качеству предоставления муниципальных услуг, финансируемых из бюджета сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

 2. Настоящее постановление опубликовать в Вестнике муниципальных правовых актов сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края и на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения «Село Даппы»

Комсомольского муниципального района

Хабаровского края А.Е. Ерохин

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края

от 22.08.2024 № 45

ПОРЯДОК

оценки соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к качеству предоставления муниципальных услуг, финансируемых из бюджета сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее – сельское поселение)

1. Общие положения.

 1.1. Настоящий Порядок определяет подходы к проведению оценки соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к качеству предоставления муниципальных услуг в области культуры, предоставляемых за счет средств бюджета сельского поселения муниципальными учреждениями.

 1.2. Проведение оценки соответствия качества муниципальных услуг требованиям к качеству предоставления муниципальных услуг является обязательным и осуществляется администрацией сельского поселения.

 1.3. Объектами оценки качества муниципальных услуг являются муниципальные услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями (далее – Учреждения) за счет средств бюджета сельского поселения (далее – местный бюджет) населению сельского поселения.

 1.4. Субъектами оценки качества муниципальных услуг являются Учреждения (далее – учреждения, предоставляющие муниципальные услуги).

 1.5. Целью проведения оценки качества муниципальных услуг является выявление степени удовлетворения населения сельского поселения (далее – население поселения) качеством предоставляемых муниципальных услуг и выявление мнения населения поселения о планируемых к реализации мероприятиях (предложениях), влияющих на качество муниципальных услуг. Результаты оценки качества муниципальных услуг учитываются при формировании бюджета сельского поселения на очередной финансовый год.

 1.6. Основными задачами оценки качества муниципальных услуг являются:

 - подтверждение соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг установленным требованиям к качеству муниципальных услуг;

 - создание системы экономического мониторинга и контроля за деятельностью учреждений, предоставляющих муниципальные услуги;

 - формирование информационной базы о качестве фактически предоставляемых муниципальных услуг в целях оптимизации бюджетных расходов;

 - составление прогноза развития (возможных перспектив развития) системы оказания муниципальных услуг, соответствующих установленным требованиям к качеству муниципальных услуг.

2. Проведение оценки.

 2.1. Оценка качества муниципальных услуг проводится с использованием следующих основных методов:

 2.1.1. Социологический опрос населения поселения о качестве предоставляемых муниципальных услуг (далее – опрос населения поселения), осуществляемый в порядке согласно приложению 1.

 2.1.2. Проведение контрольных мероприятий по проверке соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг Требованиям к качеству муниципальных услуг (далее – контрольные мероприятия) в порядке согласно приложению 2.

 2.1.3. Сплошное наблюдение за соответствием качества фактически предоставляемых муниципальных услуг Требованиям к качеству муниципальных услуг (далее – сплошное наблюдение), осуществляемое в порядке согласно приложению 3.

 2.2. Выявленное в результате опроса населения поселения мнение о качестве предоставляемых муниципальных услуг учитывается при оценке деятельности учреждения, предоставляющего муниципальных услуги.

 2.3. Обобщенная информация о результатах оценки качества муниципальных услуг, полученная по итогам проведения сплошного наблюдения, контрольных мероприятий, опроса населения поселения:

 - представляется главе сельского поселения в срок не позднее 1 сентября года, предшествующего очередному финансовому году. Указанная информация должна содержать предложения по упорядочению и повышению эффективности использования бюджетных средств, по которым установлено несоответствие их качества установленным Требованиям к качеству муниципальных услуг.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку оценки соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к качеству муниципальных услуг, финансируемых из бюджета сельского поселения

ПОРЯДОК

проведения социологического опроса населения сельского поселения о качестве предоставляемых муниципальных услуг

 1. Настоящий Порядок проведения социологического опроса населения сельского поселения (далее – население поселения) о качестве предоставляемых муниципальных услуг определяет форму и организацию социологического опроса населения поселения о качестве предоставляемых муниципальных услуг (далее – опрос населения поселения).

 2. Под опросом населения поселения о качестве предоставляемых муниципальных услуг в настоящем Порядке понимается выявление мнения населения поселения о качестве предоставляемых муниципальных услуг, непосредственно затрагивающих его интересы.

 3. Организатором проведения опроса населения поселения является администрация сельского поселения (далее – Администрация).

 4. Администрация:

 - принимает решение о проведении опроса населения поселения (в форме распоряжения администрации);

 - организует проведение опроса населения поселения;

 - устанавливает форму опросных листов (анкет) и изготавливает их;

 - проводит опрос населения поселения;

 - подводит итоги проведенного опроса населения поселения;

 - осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

 5. Опрос населения поселения проводится ежегодно в срок не позднее 1сентября.

 6. Опрос населения поселения проводится в удобное для населения время в течение одного или нескольких дней, но не более 10 дней. Решения о сроках и времени проведения опроса населения поселения, подведении его итогов принимает Администрация.

 7. В опросе населения поселения имеют право участвовать совершеннолетние граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории сельского поселения.

 Участие населения поселения в опросе является свободным и добровольным. В ходе опроса населения поселения никто не может быть принужден к выражению своего мнения и убеждения или отказу от них.

 Население поселения участвует в опросе на основе равного и прямого волеизъявления. Какие-либо ограничения прав населения поселения на участие в опросе в зависимости от происхождения, социального и имущественного положения, национальной принадлежности, пола, образования, отношения к религии, политических и иных взглядов, рода и характера занятий не допускаются.

 Подготовка, проведение и подведение итогов опроса населения поселения осуществляются открыто и гласно.

 8. Опрос населения поселения проводится в форме анкетирования.

 9. Опрос населения поселения может проводиться на участках опроса (учреждение, предоставляющее муниципальные услуги) либо по месту жительства участников опроса. Форму опросного листа (анкеты) устанавливает Администрация. В опросном листе (анкете) должны содержаться показатели качества, соответствующие установленным Требованиям к качеству муниципальных услуг, точно воспроизведенный текст вынесенного на опрос населения поселения вопроса (вопросов) применительно к оценке качества муниципальных услуг, и указаны варианты ответа, под которыми помещаются пустые квадраты.

 Опросный лист должен иметь свободное место для внесения данных о статусе участника опроса населения поселения, даты и подписи, содержать разъяснение о порядке его заполнения и графу «Предложения».

 Участники опроса населения поселения ставят знак «+» или любой другой знак в квадрате с предлагаемыми вариантами ответов в соответствии со своим волеизъявлением.

 Опросные листы неустановленного образца, опросные листы, по которым невозможно достоверно установить волеизъявление участников опроса населения поселения, признаются недействительными и не учитываются при подведении итогов опроса.

 10. Опросом населения поселения должно быть охвачено не менее 50 процентов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, по которым установлены Требования к качеству.

 11. После проведения опроса населения поселения подводятся итоги проведенного опроса.

 Информация о результатах проведенного опроса населения поселения подписывается главой сельского поселения и вместе с опросными листами (анкетами) и другими документами остается в администрации сельского поселения.

 12. администрация сельского поселения обеспечивает сохранность документации по проведению опроса населения и неприкосновенность заполненных опросных листов (анкет) и других документов до завершения опроса населения и установления его результатов. Опросные листы и анкеты хранятся не менее 1 года.

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку оценки соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к качеству муниципальных услуг, финансируемых из бюджета сельского поселения

ПОРЯДОК

проведения контрольных мероприятий по проверке соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к качеству муниципальных услуг

 1. Контрольные мероприятия по проверке соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг Требованиям к качеству муниципальных услуг является способом осуществления финансового контроля за деятельностью Учреждений, и проводятся администрацией сельского поселения на основе ежегодно составляемых планов, либо на основании поступивших жалоб и обращений населения по вопросам качества предоставляемых муниципальных услуг.

 План проведения контрольных мероприятий утверждается главным распорядителем бюджетных средств.

 2. Контрольные мероприятия проводятся по месту фактического предоставления муниципальных услуг в часы работы проверяемого Учреждения и в установленные рабочие дни.

 3. Продолжительность контрольного мероприятия должна быть достаточной для выявления нарушений Требований к качеству предоставления муниципальных услуг, соответствовать целям этого мероприятия и не должна превышать десяти календарных дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований, экспертиз со значительным объемом контрольных мероприятий, главным распорядителем бюджетных средств, срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен, но не более чем на двадцать календарных дней.

 4. О проведении каждого контрольного мероприятия издается правовой акт (приказ, распоряжение) главного распорядителя бюджетных средств, с указанием участвующих в нем должностных лиц.

 5. В приказе, распоряжении о проведении контрольного мероприятия указываются:

 - фамилия, имя, отчество должностного лица (лиц), осуществляющего контрольное мероприятие (далее – должностное лицо);

 - правовые основания проведения контрольного мероприятия;

 - вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);

 - наименование Учреждения, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

 - объект проверки;

 - цели, задачи и предмет контрольного мероприятия;

 - дата начала и окончания контрольного мероприятия.

 6. Контрольное мероприятие может проводиться без предварительного уведомления либо с предварительным уведомлением проверяемого Учреждения в письменной или устной форме. Предварительное уведомление может содержать требования о заблаговременной (к началу проверки) подготовке необходимых для контрольного мероприятия материалов и документов, а также о проведении других подготовительных мероприятий.

 7. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом на основании приказа, распоряжения главного распорядителя бюджетных средств, предъявленного руководителю проверяемого Учреждения или лицу, его замещающему.

 8. В период проведения контрольного мероприятия должностное лицо (лица) вправе:

 - посещать территорию и помещения проверяемого Учреждения;

 - проводить обследование помещений, оборудования, используемых для оказания муниципальных услуг;

 - требовать от руководителя проверяемого учреждения во время проведения контрольного мероприятия присутствия работников этого Учреждения для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;

 - требовать от руководителя и работников проверяемого Учреждения необходимые по существу контрольного мероприятия справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устные разъяснения, а также письменные объяснения;

 - требовать от руководителя проверяемого Учреждения необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;

 - проверять документы, относящиеся к предмету контрольного мероприятия;

 - проверять ведение исполнителями услуг книг регистрации замечаний и предложений, их доступность для получателей муниципальных услуг, а также содержание замечаний (жалоб) получателей муниципальных услуг и результаты их рассмотрения на предмет достаточности принятых мер по обеспечению соответствия муниципальной услуги должному уровню качества (устранения последствий некачественного предоставления муниципальной услуги).

 9. В случае отказа руководителя проверяемого Учреждения представлять необходимые для проведения контрольного мероприятия документы, либо установления им других препятствий, главный распорядитель бюджетных средств направляет письменный запрос указанному руководителю с установлением сроков представления запрашиваемой информации (документов) и устранения этих препятствий.

 10. В период осуществления контрольного мероприятия необходимо:

 - своевременно и в полном объеме исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений Требований к качеству предоставления муниципальных услуг;

 - соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого Учреждения;

 - проводить контрольные мероприятия на основании и в строгом соответствии с приказом, распоряжением главного распорядителя бюджетных средств о проведении контрольных мероприятий;

 - не препятствовать руководителю проверяемого Учреждения и уполномоченным им лицам присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

 - не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого Учреждения;

 - обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе контрольного мероприятия;

 - составить акт по результатам контрольного мероприятия;

 - ознакомить руководителя проверяемого Учреждения с актом, составленным по результатам контрольного мероприятия.

 11. Оценка соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг Требованиям к качеству предоставления муниципальных услуг производится в два этапа:

 1-й этап – расчет оценки каждого показателя соответствия качества фактически предоставляемой муниципальной услуги Требованиям к качеству предоставления муниципальной услуги;

 2-й этап – расчет сводной оценки соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг Требованиям к качеству предоставления муниципальной услуги по каждому Учреждению, предоставляющему муниципальные услуги.

 12. Расчет оценки каждого показателя соответствия качества фактически предоставляемой муниципальной услуги Требованиям к качеству предоставления муниципальной услуги производится по следующей форме:

Наименование муниципальной услуги Показатель Требования к качеству предоставления муниципальной услуги Нормативное значение требования к качеству муниципальной услуги (Нi) Фактическое значение требования к качеству муниципальной услуги

 (Fi) Удельный вес

 (Fi/Нi)

 Приоритетность показателя соответствия качества в сводной оценке

 (Pi, %)

 1 2 3 4 5 6

Итого х х х х 100

Приоритетность каждого показателя соответствия качества фактически предоставляемой муниципальной услуги Требованиям к качеству предоставления муниципальной услуги в сводной оценке устанавливается администрацией сельского поселения таким образом, чтобы их сумма по каждому учреждению составляла 100 процентов (табл. 1)

 Форма расчета оценки каждого показателя соответствия качества фактически предоставляемой муниципальной услуги Требованиям к качеству предоставления муниципальной услуги подлежит заполнению администрацией в разрезе каждой муниципальной услуги, за исключением граф 4-5.

 Наличие учредительных документов, наличие лицензий, наличие свидетельства о государственной аккредитации, уровень санитарно-гигиенической защищённости, соответствие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда для специалистов, имеющих профильное образование оснащение необходимой аппаратурой, оборудованием, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, участие в районных, краевых конкурсах, фестивалях, уровень укомплектованности кадрами итого.

 Приоритетность 5 10 5 10 10 15 15 15 15 100

 13. По итогам расчета оценки каждого показателя соответствия качества фактически предоставляемой муниципальной услуги требованиям к качеству предоставления муниципальной услуги определяется сводная оценка соответствия качества фактически предоставляемой муниципальной услуги требованиям к качеству предоставления муниципальной услуги по каждому Учреждению, предоставляющему муниципальные услуги, по следующей формуле:

 So=Σ (Fi/Hi x Pi),

 где:

 So-сводная оценка соответствия качества фактически предоставляемой муниципальной услуги Требованиям к качеству предоставления муниципальной услуги по каждому Учреждению, предоставляющему муниципальные услуги (далее – сводная оценка);

 Fi- фактическое значение Требования к качеству предоставления муниципальной услуги;

 Hi-нормативное значение Требования к качеству предоставления муниципальной услуги;

 Pi-приоритетность каждого показателя соответствия качества фактически предоставляемой муниципальной услуги Требованиям к качеству предоставления муниципальной услуги в общей оценке.

 14. Оценка результатов соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг Требованиям к качеству предоставления муниципальных услуг по каждому Учреждению, предоставляющему муниципальные услуги, производится по следующим критериям:

 Критерии оценки Сводная оценка

 (в процентах) Интерпретация оценки

 Отсутствие выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений требований к качеству предоставления муниципальных услуг. 91-100 услуга соответствует Требованиям

 Выявленные в ходе контрольных мероприятий единичные нарушения Требований к качеству предоставления муниципальных услуг 61-90 услуга в целом соответствует Требованиям

 Выявленные в ходе контрольных мероприятий многочисленные нарушения Требований к качеству предоставления муниципальных услуг 41-60 Услуга предоставляется с устранимыми нарушениями Требований

 Выявленные в ходе контрольных мероприятий многочисленные нарушения Требований к качеству предоставления муниципальных услуг и не устранение исполнителем услуг ранее выявленных нарушений. 0-40 Услуга не соответствует Требованиям

 15. По результатам проведения контрольного мероприятия главным распорядителем бюджетных средств составляется акт о проведении контрольного мероприятия, в котором указывается:

 - наименование Учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие;

 - вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);

 - период проведения контрольного мероприятия;

 - объект проверки;

 - критерии оценки Требований к качеству предоставления муниципальных услуг;

 - нормативные и фактические показатели Требований к качеству предоставления муниципальных услуг;

 - документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе контрольного мероприятия, или отсутствие таковых со ссылками на нарушенные требования к качеству предоставления муниципальных услуг;

 - расчет сводной оценки;

 - выводы, содержащие интерпретацию оценки результатов соответствия качества муниципальных услуг по каждому Учреждению, предоставляющему муниципальные услуги, и предложения по устранению выявленных нарушений.

 Акт проведения контрольного мероприятия подписывается главой сельского поселения, а также руководителем Учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие. Акт о проведении контрольного мероприятия составляется в 2 экземплярах, один из которых направляется руководителю Учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие.

 16. За выявленные в ходе проведения контрольных мероприятий нарушения администрацией сельского поселения применяются меры ответственности в соответствии с действующим законодательством.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку оценки соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к качеству муниципальных услуг, финансируемых из бюджета сельского поселения

ПОРЯДОК

проведения сплошного наблюдения за соответствием качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованием к качеству предоставления муниципальных услуг

1.Общие положения

 1.1 Сплошное наблюдение – наблюдение, при котором обследованию подвергаются показатели деятельности учреждения, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – учреждения, предоставляющие муниципальные услуги). В целях контроля, за соответствием качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к качеству предоставления муниципальных услуг при сплошном наблюдении используются текущие статистические, отчётные данные.

 1.2. Сплошное наблюдение за соответствием качества фактически предоставляемых муниципальных услуг Требованием к качеству предоставления муниципальных услуг, предоставляемых населению сельского поселения (далее – население сельского поселения) за счёт средств бюджета сельского поселения, проводится ежегодно учреждением, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

 2. Целью проведения сплошного наблюдения является получение информации о предоставляемых муниципальных услугах с выделением показателей, произведённых на эти цели затрат за счёт средств бюджета сельского поселения. Инструментарий по организации проведения сплошного наблюдения, формы и способы сбора информации, а также периодичность её сбора определяется учреждением, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

 3. Оценка качества муниципальных услуг на основе результатов проведённого сплошного наблюдения проводится применительно к положениям пунктов 11-14 Порядка проведения контрольных мероприятий по поверке соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к качеству предоставления муниципальных услуг, утверждённым приложением №2.

 4. После проведения сплошного наблюдения учреждение, ответственное за предоставление муниципальной услуги подводит итоги проведённого наблюдения. Срок подведения итогов сплошного наблюдения устанавливается главным распорядителем бюджетных средств.