# 

|  |
| --- |
| Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е |

от 28.12.2015 № 2220-р

Об утверждении стандарта муниципальной услуги Муниципального казенного учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления»

В целях учета, анализа видов и количества муниципальных услуг, их эффективности, обеспечения бюджетного планирования, формирования муниципальных заданий по оказанию муниципальных услуг и мониторинга их выполнения, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 32, 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области:

1. Утвердить стандарт муниципальной услуги Муниципального казенного учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления», согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского округа по экономике и управлению имуществом Павлову Е.А.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу 1 января 2016г. и подлежит официальному опубликованию.



Глава муниципального образования

Сорочинский городской округ Т.П.Мелентьева

Разослано: в дело, прокуратура, Павловой Е.А., управление финансов, МКУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию органов местного самоуправления», МКУ «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления», отдел по культуре и искусству, МКУ «МФЦ».

Приложение № 1

к распоряжению администрации

Сорочинского городского округа

от 28.12.2015 № 2220-р

СТАНДАРТ

муниципальной услуги (работы)

Обеспечение эксплуатационно-технического обслуживания объектов и помещений, а также содержание указанных объектов и помещений, оборудования и прилегающей территории в надлежащем состоянии.

I Паспорт муниципальной услуги

1. Разработчик стандарта муниципальной услуги (работы):

Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области

2. Область (сфера) применения стандарта муниципальной услуги (работы):

Обслуживание муниципальных учреждений

3. Термины и определения:

Не требуется

4. Нормативные правовые акты, регламентирующие качество предоставления муниципальной услуги (работы):

Конституция Российской Федерации, Федеральный закон 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации»

5. Основные факторы качества, используемые в стандарте муниципальной услуги:

Не требуется

6. Сведения о муниципальной услуге:

Наименование: Административное обеспечение деятельности организаций.

Содержание: Обеспечение эксплуатационно-технического обслуживания объектов и помещений, а также содержание указанных объектов и помещений, оборудования и прилегающей территории в надлежащем состоянии.

7. Получатели муниципальной услуги:

Результат работ распространяет свое действие на служащих управлений, отделов Администрации Сорочинского городского округа, муниципальных казенных учреждений

8. Поставщик(и) муниципальной услуги (исполнители работы):

МКУ «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления»

II Требования к качественному, количественному, кадровому и материально-техническому оснащению поставщика муниципальной услуги (исполнителя работы) и процесса оказания услуги (выполнения работы)

1. Качественные характеристики поставщика муниципальной услуги (исполнителя работы)

Для данного вида деятельности лицензия, аккредитация не требуется.

2. Требования к материально-технической базе и инфраструктуре учреждений, осуществляющих оказание услуги, (выполнение работы), и иным условиям.

Не требуется

3. Требования к кадровому составу (квалификация, стаж и т.д.)

Требуется наличие высшего образования, и стаж работы по специальности не менее 3 лет

Наличие средне - специального образования и стаж работы не менее трех лет.

4. Признаки группового или индивидуального предоставления услуги (услуга носит индивидуальный или групповой характер)

Не требуется

5. Нормативный объем предоставления услуги (выполнения работы) в год на одного получателя или на единицу услуги

249 дней

6. Ключевые особенности оказания услуги

Не требуется

7. Количественная характеристика основных трудовых ресурсов (тренеры, педагоги, специалисты), необходимых для оказания единицы услуги индивидуально, либо в групповом порядке. Также указывается необходимость подключения, дополнительных трудовых ресурсов (тренер по ОФП, нянечки, курьеры) их количества и доли данного подключения от общего объема времени необходимого для предоставления услуги и, то, одновременно ли с основной трудовой единицей, дополнительные трудовые единицы подключаются к процессу оказания услуги (выполнению работы).

Количественный расчет кадровой потребности осуществляется в зависимости от количества обслуживаемых учреждений.

8. Максимальная наполняемость учреждения получателями муниципальной услуги, одновременно получающими услугу.

Не требуется

9. Минимальные пороговые требования к получателям услуги, ограничивающие предоставление услуги (возрастные, психо-физические, требование к состоянию здоровья)

Не требуется

10. Требования по участию получателей услуги в соревнованиях, смотрах, конкурсах и т.д.

Требования по участию исполнителей работы в семинарах, квалификации, профессиональных конкурсах.

Исполнители работ обязаны ежегодно принимать участие в работе семинаров, круглых столов.

Требования по участию исполнителей работы в семинарах, повышении квалификации, профессиональных конкурсах.

11. Требования к результату оказания услуги (выполнения работы)

Не требуется

12. Оборудование, инвентарь и экипировка, которым учреждение должно располагать для полноценного оказания услуги (выполнения работы):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | | Единица измерения | Минимальное количество изделий в учреждении | | Срок эксплуатации |
| 1 Перечень оборудования и основного инвентарь, необходимого для оказания услуги (выполнения работы) | | | | | | |
| n | Наименование | | шт, метр, и т.д | указывается количество, которое в обязательном порядке должно иметься у учреждения предоставляющего услугу, выполняющего работу | | указывается максимальный срок использования запаса |
| 1. | | Монитор | Шт. | | 25 | 5 |
| 2. | Системный блок | | Шт. | 25 | | 5 |
| 3. | | Принтер | Шт. | | 20 | 5 |
| 4. | Клавиатура | | Шт. | 25 | | 10 |
| 5. | Оптическая мышка | | Шт. | 25 | | 10 |
| 6. | Столы | | Шт. | 30 | | 10 |
| 7. | Стулья офисные | | Шт. | 40 | | 10 |
| 8. | Телефоны | | Шт. | 20 | | 5 |
| 9. | Копировальная техника | | Шт. | 10 | | 5 |
| 10. | Сплит системы | | Шт. | 20 | | 2 |
| 11. | Шкафы | | Шт. | 20 | | 5 |
| 12. | Картриджи | | Шт. | 30 | | 5 |

13. Оборудование, инвентарь и экипировка, которые учреждение в обязательном порядке передает получателям услуги в процессе предоставления услуги (выполнения работы), для полноценного оказания услуги (выполнения работы):

Не требуется

14. Иные затраты необходимые для оказания услуги в натуральном выражении в пересчете на единицу услуги или группу получателей, производимые в обязательном порядке за счет учреждения.

Не требуется