

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями

УТВЕРЖДАЮ

Людмила Александровна

(наименование должности руководителя муниципального самоуправления)



В.В. Падова
(Ф.И.О. руководителя)

13 декабря 2021 года

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

1. Наименование муниципального учреждения
МБУКИС «Потанинский сельский Дом культуры»

2. Наименование муниципальной услуги (работы)

Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества

3. Потребители муниципальной услуги

В интересах творчества, физические лица, юридические лица

Форма по ОКУД

Дата

По сводному
реестру

По ОКВЭД

| | |
|------------|--|
| Коды | |
| 0506001 | |
| 13.12.2021 | |
| 7 | |
| 91.01 | |

Уникальный номер по базовому (отраслевому перечню) 41609450013400094000702510000000000004103107

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

4.1. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

| Уникальный номер по базовому (отраслевому перечню) | Наименование показателя | Единица измерения | Формула расчета | Значение показателей | | | Источники информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета) |
|--|---------------------------------|-------------------|-----------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|---|
| | | | | Отчетный финансовый год | Текущий финансовый год | Очередной финансовый год | |
| 41609450013400094000702 | Количество клубных формирований | штук | | 13 | 13 | 13 | Журнал формирований |
| 510000000000004103107 | | | | | | | |

4.2. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

| Уникальный номер по базовому (отраслевому перечню) | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателей качества муниципальной услуги | | | Источники информации о значении показателя |
|--|---------------------------------------|-------------------|--|------------------------|--------------------------|--|
| | | | Отчетный финансовый год | Текущий финансовый год | Очередной финансовый год | |
| 41609450013400094000702 510000000000004103107 | Количество участников в формированиях | человек | 304 | 304 | 304 | Журнал формирований |
| | Количество проведенных мероприятий | штук | 145 | 145 | 145 | |

5. Размер (объем) ассигнований на исполнение расходного обязательства (тыс. руб.) 2806,8

6. Порядок и периодичность доведения ассигнований на исполнение расходного обязательства Ежемесячно

7. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг

7.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления

Решение совета депутатов №07 от 15.03.2011 г., решение совета депутатов №57 от 12.12.2017 г.

7.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы)

Администрация МО Потанинское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области

7.3. Установленные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами (в случае если действующим законодательством предусмотрено оказание услуг на условиях частичной оплаты услуг получателями) (с разбивкой по показателям детализации услуги)

| | |
|--|----------------------------|
| Наименование показателя детализации услуги | Цена (тариф) в тыс. рублей |
| | |
| | |

8. Порядок оказания муниципальной услуги

8.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Муниципальные задания устанавливаются на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с основной деятельностью, предусмотренной уставами муниципальных учреждений, в отношении каждой муниципальной услуги (работы) отдельно. При установлении муниципальной услуги бюджетному, муниципальному автономному или муниципальному казенному учреждению муниципальному учреждению муниципальный раздел, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

8.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

| Способ информирования | Состав размещаемой (доводимой) информации | Частота обновления информации |
|---|--|-------------------------------|
| СМИ | Статья о проводимых мероприятиях | 3-4 раза в год |
| Сайт учреждения | Фото, информация о проведённом мероприятии | ежемесячно |
| Телефонная консультация | Сотрудники во время работы учреждения в случае обращения потребителей по телефону предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге. | |
| Информирование при личном обращении | Сотрудники во время работы учреждения в случае личного обращения потребителей предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге | |
| Размещение информации у входа учреждения | У входа в учреждение размещены: наименование, информация о режиме работы | По мере изменения данных |
| Размещение информации на информационном стенде в помещении учреждения | Информация о деятельности учреждения. Анонсы мероприятий и выставок. | По мере изменения данных |

9. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

| Формы контроля | Периодичность проведения контрольных мероприятий | Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги |
|---------------------------------------|--|---|
| Контроль в форме выездной проверки | В соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, по мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей услуг, требований правоохранительных органов) | Администрация МО Потанинское сельское поселение Волховского муниципального района ЛО |
| Контроль в форме камеральной проверки | По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания | Администрация МО Потанинское сельское поселение Волховского муниципального района ЛО |

10. Порядок и условия изменения муниципального задания

в муниципальное задание вносятся изменения, которые утверждаются главными распорядителями, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, либо органами администрации, осуществляющими функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений на основании изменений в нормативные правовые акты, договоры, соглашения, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете для финансирования выполнения муниципального задания,

11. Порядок и основания (условия) для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

12. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания, в том числе сроки представления отчетов

Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания – ежегодно; срок представления – до 1 февраля года, следующего за отчетным.

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

Утвержденные и согласованные в соответствии с Порядком, утвержденным Постановлением Администрации №73 от 19.04.2018 года «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Потанинского СП и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

Шаинков / Тамарева А.С.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями

**ПЕРЕЧЕНЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ), ОКАЗЫВАЕМЫХ (ВЫПОЛНЯЕМЫХ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
УЧРЕЖДЕНИЯМИ Муниципальное образование Потанинское сельское поселение Волховского МР ЛО**

| № | Наименование муниципальной услуги (работы) | Категории потребителей муниципальной услуги (работы) | Перечень и единицы измерения показателей объема муниципальной услуги (работы) | Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги | Наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу) |
|---|--|--|---|---|---|
| 1 | Организация деятельности клубных формирований и формирований самодетельного народного творчества | В интересах творчества | Человек, штук | Количество участников в формированиях, количество проведённых мероприятий | МБУКИС «Потанинский сельский Дом культуры» |

Шамова / Шамова Н.С.