

Утвердил:

Председатель Комитета по культуре

А.И. Проходимов
«26» декабря 2023



Принял к выполнению:

директор МБУК «РДНТиД»

И.Н. Пшеничная

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Районный Дом народного творчества и досуга»

Марьяновского муниципального района Омской области

на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

| № п/п | Наименование муниципальной услуги | Код услуги | Единица измерения | Количество | Стоимость | Итого | | Итого |
|-------|--|------------|-------------------|------------|-----------|-------|------|-------|
| | | | | | | 2024 | 2025 | |
| 1 | Муниципальная услуга по обеспечению деятельности учреждений культуры | 01 | единица | 1 | 175 | 175 | 175 | 175 |
| 2 | Муниципальная услуга по обеспечению деятельности учреждений культуры | 02 | единица | 1 | 175 | 175 | 175 | 175 |
| 3 | Муниципальная услуга по обеспечению деятельности учреждений культуры | 03 | единица | 1 | 175 | 175 | 175 | 175 |
| 4 | Муниципальная услуга по обеспечению деятельности учреждений культуры | 04 | единица | 1 | 175 | 175 | 175 | 175 |

Часть 1. Оказание муниципальной услуги (услуг)

Раздел 1.

1. Наименование муниципальной услуги **Показ (организация показа) концертных программ (платная)**

2. Потребители муниципальной услуги

| Наименование категорий потребителей (физических и юридических лиц) | Основа предоставления (бесплатная, частично платная) |
|--|--|
| 1 | 2 |
| Физические лица | платная |

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

| Содержание | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя качества муниципальной услуги | | | Допустимое (возможное) отклонение, процентов ¹ | Реквизиты правового акта, устанавливающего показатели качества муниципальной услуги | | | |
|-------------------------|---|-------------------|---|---------------------------|---------------------------|---|---|-------|------|--------------|
| | | | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода | | Вид | Номер | Дата | Наименование |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| В стационарных условиях | Заполняемость зала | Процент | 65 | 66 | 66 | 5 | | | | |
| | Количество концертов с участием штатных | Единица | 175 | 176 | 177 | 5 | | | | |

¹ Указывается процент допустимого (возможного) отклонения, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным.

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---------|----|----|----|---|--|--|--|--|
| | коллективов | | | | | | | | | |
| | Интенсивность обновления текущего репертуара | Единица | 65 | 66 | 66 | 5 | | | | |

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

| Содержание | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя объема государственной услуги | | | Допустимое (возможное) отклонение, процентов ² | Реквизиты правового акта, устанавливающего показатели объема муниципальной услуги | | | |
|-------------------------|-------------------------|-------------------|---|---------------------------|---------------------------|---|---|-------|------|--------------|
| | | | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода | | Вид | Номер | Дата | Наименование |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| В стационарных условиях | Число зрителей | Человек | 22680 | 29160 | 32400 | 5 | | | | |

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Основные действия при оказании муниципальной услуги

| Перечень основных действий при оказании муниципальной услуги | Реквизиты правового акта, устанавливающего характеристику основных действий при оказании муниципальной услуги | | | |
|--|---|-------|------|--------------|
| | Вид | Номер | Дата | Наименование |
| | | | | |

² Указывается процент допустимого (возможного) отклонения, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным.

| | | р | | е |
|---|----------------------|------------|-------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <p>1. Исполнение муниципальной услуги согласно муниципальному заданию, годовому плану учреждения МБУК «РДНТиД»</p> <p>1.1. Основанием для начала административной процедуры предоставления муниципальной услуги являются муниципальное задание МБУК «РДНТиД», годовой план учреждения.</p> <p>1.2. Исполнение муниципальной услуги согласно муниципальному заданию, годовому плану учреждения МБУК «РДНТиД» включает в себя следующие административные процедуры:</p> <p>1) Подготовка и утверждение годового плана учреждения МБУК «РДНТиД». Срок выполнения процедуры – до 15 декабря текущего года.</p> <p>2) Детализация плана культурно-досуговых мероприятий на месяц.</p> <p>3) Подготовка и утверждение положения о проведении культурно-массового мероприятия (акции, конкурса, концерта, фестиваля и других мероприятий). Срок выполнения процедуры – 14 рабочих дней.</p> <p>4) Формирование организационных комитетов и рабочих групп (при необходимости). Срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня.</p> <p>5) Подготовка и утверждение сметы расходов на проведение мероприятия. Срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня.</p> <p>6) Разработка плана организационно-технических заданий по подготовке мероприятия. Срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня.</p> <p>7) Разработка сценария мероприятия. Срок выполнения процедуры – 30 рабочих дней.</p> <p>8) Подготовка мероприятия (проведение репетиций, разработка эскизов оформления мероприятия, организационные совещания). Срок выполнения процедуры – от 10 до 45 календарных дней.</p> <p>9) Анонсирование и реклама мероприятия в СМИ, на информационных стендах учреждений. Срок выполнения процедуры – не позднее чем за 10 дней до даты проведения мероприятия.</p> <p>10) Распространение пригласительных билетов или бланков строгой отчетности установленного образца, дающих право на посещение мероприятия (при необходимости). Срок выполнения процедуры – не позднее чем за 7 дней до даты проведения мероприятия.</p> <p>Приобретение билетов возможно за 1 час до начала мероприятия.</p> <p>11) Проведение мероприятия. Срок выполнения процедуры – согласно годовому плану</p> | <p>Постановление</p> | <p>149</p> | <p>15.08.2017</p> | <p>Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Показ (организация показа) концертов и концертных программ»</p> |

учреждения МБУК «РДНТ и Д».

1.3. Дата и время проведения мероприятия определяется положением о проводимом мероприятии.

1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является проведение концерта или концертной программы.

2. Исполнение муниципальной услуги согласно заявке заинтересованного лица

2.1. Основанием для начала административной процедуры предоставления муниципальной услуги является заявление заинтересованного лица о предоставлении муниципальной услуги.

2.2. Исполнение муниципальной услуги согласно заявке заинтересованного лица, включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и регистрация заявления заинтересованного лица. Срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня.

2) Рассмотрение заявления заинтересованного лица. Срок выполнения процедуры - 3 рабочих дня.

3) Принятие решения об удовлетворении либо отказе в удовлетворении заявления заинтересованного лица. В случае удовлетворения заявления заинтересованного лица специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит договор на оказание услуги, документ на оплату (в случае если услуга оказывается за плату). В случае отказа в удовлетворении заявления заинтересованного лица специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит письменный ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием мотивированных причин. Срок выполнения процедуры – 10 дней.

4) Заключение договора на оказание услуги, оформление документов на оплату услуги либо направление заинтересованному лицу документа на оплату, договора на оказание услуги либо ответа об отказе в удовлетворении заявления о предоставлении муниципальной услуги. Срок выполнения процедуры – 14 дней.

5) Основанием для организации показа концерта и концертной программы по заявлению заинтересованного лица является предварительная оплата услуги (в случае если услуга оказывается платно), заключение договора на оказание услуги.

6) Организация показа концертов и концертных программ включает следующие действия:
- Разработка плана организационно-технических заданий по подготовке концерта или концертной программы.

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>- Разработка сценария концерта или концертной программы.</p> <p>- Подготовка концерта или концертной программы (проведение репетиций, разработка эскизов оформления сцены, зала и т.д., организационные совещания).</p> <p>- Проведение концерта, концертной программы.</p> <p>2.3. Дата и время предоставления муниципальной услуги по заявлению определяется по согласованию с получателем услуги.</p> <p>2.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является организация показа концертов и концертных программ.</p> | | | | |
|---|--|--|--|--|

4.2. Порядок информирования потребителей муниципальной услуги

| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
|---|---|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Информация, размещаемая в общественных местах | <p>В общественных местах размещается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование учреждения; - адрес, номера телефонов учреждения; - репертуар; - программа концертов, фестивалей, творческих вечеров; - адреса и режим работы билетных касс и иных мест, где возможно приобрести билеты | По мере необходимости |
| Информация, размещаемая в средствах массовой информации | <p>В средствах массовой информации, доступных потенциальным потребителям муниципальной услуги, не реже чем раз в месяц размещается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование учреждения; - адрес, номера телефонов учреждения; - репертуар; - программа концертов, фестивалей, творческих вечеров; - адреса и режим работы билетных касс и иных мест, где возможно приобрести билеты | По мере необходимости |
| Информация, размещаемая у входа в учреждение | <p>У входа в учреждение размещается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование учреждения; - программа концертов, фестивалей, творческих вечеров; | По мере необходимости |

| | | |
|--|---|-----------------------|
| | - режим работы билетных касс | |
| Информация, размещаемая в помещениях учреждения | В помещениях учреждения размещается следующая информация: - репертуар; - программа концертов, фестивалей, творческих вечеров; - режим работы билетных касс; - номера телефонов учреждения; - о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения | По мере необходимости |
| Информация, размещаемая на Интернет-сайте учреждения | На Интернет-сайте учреждения размещается следующая информация: - наименование учреждения; - адрес, номера телефонов учреждения; - информация о месте, дате и времени начала мероприятия; жанр, форма мероприятия; краткая аннотация к мероприятию; - адреса и режим работы билетных касс; - перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуги); - о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения | По мере необходимости |
| Информация об административном персонале | Работники учреждения, выполняющие административные функции и непосредственно взаимодействующие с посетителями учреждения, имеют нагрудные таблички с указанием фамилии, имени и отчества | Постоянно |

5. Предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации

5.1. Порядок установления предельных цен (тарифов)

| Орган, утверждающий порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или | Реквизиты правового акта, утверждающего порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими | Порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими |
|---|--|--|
|---|--|--|

| юридическими лицами | лицами | | | | лицами |
|------------------------|-----------|-------|------------|---|--|
| | Вид | Номер | Дата | Наименование | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Директор МБУК «РДНТиД» | Положение | Б/н | 01.09.2015 | «Положение о порядке оказания платных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры «Районный Дом народного творчества и досуга» Марьяновского муниципального района Омской области» | Цены (тарифы) на платные услуги, включая цены на билеты, организации культуры устанавливают самостоятельно. Факторы, влияющие на формирование стоимости платной услуги: - уровень потребительского спроса и полезность услуги, ее конкурентоспособность; - наличие потенциальных потребителей; - прогноз объемов реализации услуг; - затраты на оказание услуги; - заинтересованность непосредственного исполнителя услуги, включая материальный стимул, развитие сети действующих и вновь вводимых услуг. |

5.2. Предельные цены (тарифы)

| Орган, утверждающий предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами | Реквизиты правового акта, устанавливающего предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами | | | | Предельная цена (тариф), рублей |
|--|---|-------|------|--------------|---------------------------------|
| | Вид | Номер | Дата | Наименование | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

| | | | | | |
|------------------------|-----------------|-----|------------|--|---|
| Директор МБУК «РДНТиД» | Прейскурант цен | Б/н | 01.02.2020 | «Прейскурант цен на платные услуги оказываемые МБУК «Районный Дом народного творчества и досуга» Марьяновского муниципального района Омской области» | Организация концертной программы – 10500-16200 руб. Показ концертов – 100 руб. |
|------------------------|-----------------|-----|------------|--|---|

Раздел 2.

1. Наименование муниципальной услуги **Показ (организация показа) концертных программ (бесплатная)**

2. Потребители муниципальной услуги

| Наименование категорий потребителей (физических и юридических лиц) | Основа предоставления (бесплатная, частично платная) |
|--|--|
| 1 | 2 |
| Физические лица | бесплатная |

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

| Содержание | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя качества муниципальной услуги | | | Допустимое (возможное) отклонение, процентов ³ | Реквизиты правового акта, устанавливающего показатели качества муниципальной услуги | | | |
|------------|-------------------------|-------------------|---|---------------------------|---------------------------|---|---|-------|------|--------------|
| | | | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода | | Вид | Номер | Дата | Наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |

³ Указывается процент допустимого (возможного) отклонения, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным.

| | | | | | | | | | |
|-------------------------|---|---------|-----|-----|-----|---|--|--|--|
| В стационарных условиях | Заполняемость зала | Процент | 85 | 85 | 86 | 5 | | | |
| | Количество концертов с участием штатных коллективов | Единица | 215 | 216 | 218 | 5 | | | |
| | Интенсивность обновления текущего репертуара | Единица | 94 | 94 | 94 | 5 | | | |

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

| Содержание | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя объема государственной услуги | | | Допустимое (возможное) отклонение, процентов ⁴ | Реквизиты правового акта, устанавливающего показатели объема муниципальной услуги | | | |
|-------------------------|-------------------------|-------------------|---|---------------------------|---------------------------|---|---|-------|------|--------------|
| | | | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода | | Вид | Номер | Дата | Наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| В стационарных условиях | Число зрителей | Человек | 27860 | 35820 | 39800 | 5 | | | | |

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Основные действия при оказании муниципальной услуги

⁴ Указывается процент допустимого (возможного) отклонения, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным.

| Перечень основных действий при оказании муниципальной услуги | Реквизиты правового акта, устанавливающего характеристику основных действий при оказании муниципальной услуги | | | |
|---|---|-------|------------|---|
| | Вид | Номер | Дата | Наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <p>1. Исполнение муниципальной услуги согласно муниципальному заданию, годовому плану учреждения МБУК «РДНТиД»</p> <p>1.1. Основанием для начала административной процедуры предоставления муниципальной услуги являются муниципальное задание МБУК «РДНТиД», годовой план учреждения.</p> <p>1.2. Исполнение муниципальной услуги согласно муниципальному заданию, годовому плану учреждения МБУК «РДНТиД» включает в себя следующие административные процедуры:</p> <p>1) Подготовка и утверждение годового плана учреждения МБУК «РДНТиД». Срок выполнения процедуры – до 15 декабря текущего года.</p> <p>2) Детализация плана культурно-досуговых мероприятий на месяц.</p> <p>3) Подготовка и утверждение положения о проведении культурно-массового мероприятия (акции, конкурса, концерта, фестиваля и других мероприятий). Срок выполнения процедуры – 14 рабочих дней.</p> <p>4) Формирование организационных комитетов и рабочих групп (при необходимости). Срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня.</p> <p>5) Подготовка и утверждение сметы расходов на проведение мероприятия. Срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня.</p> <p>6) Разработка плана организационно-технических заданий по подготовке мероприятия. Срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня.</p> <p>7) Разработка сценария мероприятия. Срок выполнения процедуры – 30 рабочих дней.</p> <p>8) Подготовка мероприятия (проведение репетиций, разработка эскизов оформления мероприятия, организационные совещания). Срок выполнения процедуры – от 10 до 45 календарных дней.</p> <p>9) Анонсирование и реклама мероприятия в СМИ, на информационных стендах учреждений.</p> | Постановление | 149 | 15.08.2017 | Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Показ (организация показа) концертов и концертных программ» |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>Срок выполнения процедуры – не позднее чем за 10 дней до даты проведения мероприятия.</p> <p>10) Распространение пригласительных билетов или бланков строгой отчетности установленного образца, дающих право на посещение мероприятия (при необходимости). Срок выполнения процедуры – не позднее чем за 7 дней до даты проведения мероприятия. Приобретение билетов возможно за 1 час до начала мероприятия.</p> <p>11) Проведение мероприятия. Срок выполнения процедуры – согласно годовому плану учреждения МБУК «РДНТ и Д».</p> | | | | |
| <p>1.3. Дата и время проведения мероприятия определяется положением о проводимом мероприятии.</p> <p>1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является проведение концерта или концертной программы.</p> <p>2. Исполнение муниципальной услуги согласно заявке заинтересованного лица</p> <p>2.1. Основанием для начала административной процедуры предоставления муниципальной услуги является заявление заинтересованного лица о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>2.2. Исполнение муниципальной услуги согласно заявке заинтересованного лица, включает в себя следующие административные процедуры:</p> <p>1) Прием и регистрация заявления заинтересованного лица. Срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня.</p> <p>2) Рассмотрение заявления заинтересованного лица. Срок выполнения процедуры - 3 рабочих дня.</p> <p>3) Принятие решения об удовлетворении либо отказе в удовлетворении заявления заинтересованного лица. В случае удовлетворения заявления заинтересованного лица специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит договор на оказание услуги, документ на оплату (в случае если услуга оказывается за плату). В случае отказа в удовлетворении заявления заинтересованного лица специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит письменный ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием мотивированных причин. Срок выполнения процедуры – 10 дней.</p> <p>4) Заключение договора на оказание услуги, оформление документов на оплату услуги либо направление заинтересованному лицу документа на оплату, договора на оказание услуги либо ответа об отказе в удовлетворении заявления о предоставлении муниципальной услуги. Срок выполнения процедуры – 14 дней.</p> | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>5) Основанием для организации показа концерта и концертной программы по заявлению заинтересованного лица является предварительная оплата услуги (в случае если услуга оказывается платно), заключение договора на оказание услуги.</p> <p>6) Организация показа концертов и концертных программ включает следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разработка плана организационно-технических заданий по подготовке концерта или концертной программы. - Разработка сценария концерта или концертной программы. - Подготовка концерта или концертной программы (проведение репетиций, разработка эскизов оформления сцены, зала и т.д., организационные совещания). - Проведение концерта, концертной программы. <p>2.3. Дата и время предоставления муниципальной услуги по заявлению определяется по согласованию с получателем услуги.</p> <p>2.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является организация показа концертов и концертных программ.</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|

4.2. Порядок информирования потребителей муниципальной услуги

| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
|---|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Информация, размещаемая в общественных местах | В общественных местах размещается следующая информация: <ul style="list-style-type: none"> - наименование учреждения; - адрес, номера телефонов учреждения; - репертуар; - программа концертов, фестивалей, творческих вечеров; - адреса и режим работы билетных касс и иных мест, где возможно приобрести билеты | По мере необходимости |
| Информация, размещаемая в средствах массовой информации | В средствах массовой информации, доступных потенциальным потребителям муниципальной услуги, не реже чем раз в месяц размещается следующая информация: <ul style="list-style-type: none"> - наименование учреждения; - адрес, номера телефонов учреждения; | По мере необходимости |

| | | | |
|--|--|--|-----------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - репертуар; - программа концертов, фестивалей, творческих вечеров; - адреса и режим работы билетных касс и иных мест, где возможно приобрести билеты | |
| Информация, размещаемая у входа в учреждение | | У входа в учреждение размещается следующая информация: <ul style="list-style-type: none"> - наименование учреждения; - программа концертов, фестивалей, творческих вечеров; - режим работы билетных касс | По мере необходимости |
| Информация, размещаемая в помещениях учреждения | | В помещениях учреждения размещается следующая информация: <ul style="list-style-type: none"> - репертуар; - программа концертов, фестивалей, творческих вечеров; - режим работы билетных касс; - номера телефонов учреждения; - о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения | По мере необходимости |
| Информация, размещаемая на Интернет-сайте учреждения | | На Интернет-сайте учреждения размещается следующая информация: <ul style="list-style-type: none"> - наименование учреждения; - адрес, номера телефонов учреждения; - информация о месте, дате и времени начала мероприятия; жанр, форма мероприятия; краткая аннотация к мероприятию; - адреса и режим работы билетных касс; - перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуги); - о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения | По мере необходимости |
| Информация об административном персонале | | Работники учреждения, выполняющие административные функции и непосредственно взаимодействующие с посетителями учреждения, имеют нагрудные таблички с указанием фамилии, имени и отчества | Постоянно |

Раздел 3.

1. Наименование муниципальной услуги **Показ кинофильмов (платная)**

2. Потребители муниципальной услуги

| Наименование категорий потребителей (физических и юридических лиц) | Основа предоставления (бесплатная, частично платная) |
|--|--|
| 1 | 2 |
| Физические лица | платная |

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

| Содержание | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя качества муниципальной услуги | | | Допустимое (возможное) отклонение, процентов ⁵ | Реквизиты правового акта, устанавливающего показатели качества муниципальной услуги | | | |
|----------------------|----------------------------------|-------------------|---|---------------------------|---------------------------|---|---|-------|------|--------------|
| | | | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода | | Вид | Номер | Дата | Наименование |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| На закрытой площадке | Средняя заполняемость кинотеатра | Процент | 15 | 15 | 15 | 5 | | | | |

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

| Содержание | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя объема государственной услуги | Допустимое (возможное) | Реквизиты правового акта, устанавливающего показатели |
|------------|-------------------------|-------------------|---|------------------------|---|
|------------|-------------------------|-------------------|---|------------------------|---|

⁵ Указывается процент допустимого (возможного) отклонения, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным.

| | | | | | | отклонение, процентов ⁶ | объема муниципальной услуги | | | |
|----------------------|----------------|---------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|-------|------|--------------|
| | | | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода | | Вид | Номер | Дата | Наименование |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| На закрытой площадке | Число зрителей | Человек | 15100 | 15150 | 15200 | 5 | | | | |

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Основные действия при оказании муниципальной услуги

| Перечень основных действий при оказании муниципальной услуги | Реквизиты правового акта, устанавливающего характеристику основных действий при оказании муниципальной услуги | | | |
|--|---|-------|------------|--|
| | Вид | Номер | Дата | Наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <p>Процедура предоставления услуги состоит из следующих действий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение потребителя информацией (реклама, афиши) о наличии муниципальной услуги (кинофильмов, выставок и тематических мероприятий). Основанием для начала действия является наличие рекламного продукта. Образцы рекламной продукции утверждаются директором МБУК «РДНТ и Д»; - обеспечение доступа потребителя услуги в здания структурных подразделений МБУК «РДНТ и Д» предоставляющих муниципальную услугу. Основанием для начала действия является открытие здания для кинозрителей согласно режиму работы. Кинозрителю может быть отказано в доступе в здание | Постановление | 148 | 15.08.2017 | Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Показ кинофильмов» |

⁶ Указывается процент допустимого (возможного) отклонения, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным.

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>в случае явных признаков опьянения, неадекватного поведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с прейскурантом на предоставляемые услуги, выбор услуги и получение билета в соответствии со статусом потребителя за наличный расчет, безналичный расчет (путем перечисления средств на расчетный счет учреждения культуры) или бесплатно, определение потребителем алгоритма посещения киномероприятий (индивидуальное посещение, массовое посещение). - предоставление кинообслуживания потребителю услуги. Факты, являющиеся основанием для начала действия – приобретение кино билета. Максимальный срок выполнения действия – продолжительность киносеанса. Способ фиксации результата выполнения действия – продажа кинобилета, отчет движения кинобилетов. Результатом действия является проведения киносеанса (киномероприятий), т.е. осуществление муниципальной услуги. - продолжительность исполнения муниципальной услуги – киносеанс. | | | | |
|---|--|--|--|--|

4.2. Порядок информирования потребителей муниципальной услуги

| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
|---|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Информация, размещаемая в средствах массовой информации | <p>В средствах массовой информации размещается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование учреждения; - адрес, номера телефонов учреждения | По мере необходимости |
| Информация, размещаемая у входа в учреждение | <p>У входа в учреждение размещается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование учреждения; - адрес, номера телефонов учреждения | По мере необходимости |
| Информация, размещаемая в помещениях учреждения | <p>В помещении учреждения размещается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - режим работы учреждения; - перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуги); - о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и | По мере необходимости |

| | | | | |
|---|--|--|---|-----------------------|
| | | | предложений о работе учреждения; - правила по кинообслуживанию населения; - репертуарный план киносеансов, киномероприятий, творческих вечеров | |
| Информация, размещаемая на сайте учреждения | | | На Интернет-сайте размещается следующая информация: - режим работы учреждения; - перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуги); - о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения | По мере необходимости |

5. Предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации

5.1. Порядок установления предельных цен (тарифов)

| Орган, утверждающий порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами | Реквизиты правового акта, утверждающего порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами | | | | Порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами |
|---|---|-------|------------|--|---|
| | Вид | Номер | Дата | Наименование | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Директор МБУК «РДНТиД» | Положение | Б/н | 01.09.2015 | «Положение о порядке оказания платных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры «Районный Дом | Цены (тарифы) на платные услуги, включая цены на билеты, организации культуры устанавливаются самостоятельно. Факторы, влияющие на формирование стоимости платной услуги: - уровень потребительского спроса и полезность услуги, ее |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | | | | народного творчества и досуга» Марьяновского муниципального района Омской области» | конкурентоспособность; - наличие потенциальных потребителей; - прогноз объемов реализации услуг; - затраты на оказание услуги; - заинтересованность непосредственного исполнителя услуги, включая материальный стимул, развитие сети действующих и вновь вводимых услуг. |
|--|--|--|--|--|--|---|--|

5.2. Предельные цены (тарифы)

| Орган, утверждающий предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами | Реквизиты правового акта, устанавливающего предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами | | | | Предельная цена (тариф), рублей |
|--|---|-------|------------|--|---|
| | Вид | Номер | Дата | Наименование | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Директор МБУК «РДНТиД» | Прейскурант цен | Б/н | 01.09.2016 | «Прейскурант цен на платные услуги оказываемые МБУК «Районный Дом народного творчества и досуга» Марьяновского муниципального района Омской области» | Показ кинофильмов – 15 - 200 руб. (цена на фильмы устанавливается с условиями проката фильма) |

Раздел 4.

1. Наименование муниципальной услуги **Показ кинофильмов (бесплатная)**

2. Потребители муниципальной услуги

| | |
|--|--|
| Наименование категорий потребителей (физических и юридических лиц) | Основа предоставления (бесплатная, частично платная) |
|--|--|

| | |
|-----------------|------------|
| 1 | 2 |
| Физические лица | бесплатная |

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

| Содержание | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя качества муниципальной услуги | | | Допустимое (возможное) отклонение, процентов ⁷ | Реквизиты правового акта, устанавливающего показатели качества муниципальной услуги | | | |
|----------------------|----------------------------------|-------------------|---|---------------------------|---------------------------|---|---|-------|------|--------------|
| | | | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода | | Вид | Номер | Дата | Наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| На закрытой площадке | Средняя заполняемость кинотеатра | Процент | 27 | 27 | 27 | 5 | | | | |

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

| Содержание | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя объема государственной услуги | | | Допустимое (возможное) отклонение, процентов ⁸ | Реквизиты правового акта, устанавливающего показатели объема муниципальной услуги | | | |
|------------|-------------------------|-------------------|---|---------------------------|---------------------------|---|---|-------|------|--------------|
| | | | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода | | Вид | Номер | Дата | Наименование |

⁷ Указывается процент допустимого (возможного) отклонения, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным.

⁸ Указывается процент допустимого (возможного) отклонения, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным.

| | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------|---------|------|------|------|---|---|---|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| На закрытой площадке | Число зрителей | Человек | 5880 | 5950 | 6020 | 5 | | | | |

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Основные действия при оказании муниципальной услуги

| Перечень основных действий при оказании муниципальной услуги | Реквизиты правового акта, устанавливающего характеристику основных действий при оказании муниципальной услуги | | | |
|--|---|-------|------------|--|
| | Вид | Номер | Дата | Наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <p>Процедура предоставления услуги состоит из следующих действий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение потребителя информацией (реклама, афиши) о наличии муниципальной услуги (кинофильмов, выставок и тематических мероприятий). Основанием для начала действия является наличие рекламного продукта. Образцы рекламной продукции утверждаются директором МБУК «РДНТ и Д»; - обеспечение доступа потребителя услуги в здания структурных подразделений МБУК «РДНТ и Д» предоставляющих муниципальную услугу. Основанием для начала действия является открытие здания для кинозрителей согласно режиму работы. Кинозрителю может быть отказано в доступе в здание в случае явных признаков опьянения, неадекватного поведения; - ознакомление с прейскурантом на предоставляемые услуги, выбор услуги и получение билета в соответствии со статусом потребителя за наличный расчет, безналичный расчет (путем перечисления средств на расчетный счет учреждения культуры) или бесплатно, определение потребителем алгоритма посещения киномероприятий (индивидуальное посещение, массовое посещение). - предоставление кинообслуживания потребителю услуги. Факты, являющиеся | Постановление | 148 | 15.08.2017 | Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Показ кинофильмов» |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>основанием для начала действия – приобретение кино билета. Максимальный срок выполнения действия – продолжительность киносеанса. Способ фиксации результата выполнения действия – продажа кинобилета, отчет движения кинобилетов. Результатом действия является проведения киносеанса (киномероприятий), т.е. осуществление муниципальной услуги. - продолжительность исполнения муниципальной услуги – киносеанс.</p> | | | | |
|---|--|--|--|--|

4.2. Порядок информирования потребителей муниципальной услуги

| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
|---|---|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Информация, размещаемая в средствах массовой информации | В средствах массовой информации размещается следующая информация: - наименование учреждения; - адрес, номера телефонов учреждения | По мере необходимости |
| Информация, размещаемая у входа в учреждение | У входа в учреждение размещается следующая информация: - наименование учреждения; - адрес, номера телефонов учреждения | По мере необходимости |
| Информация, размещаемая в помещениях учреждения | В помещении учреждения размещается следующая информация: - режим работы учреждения; - перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуги); - о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения; - правила по кинообслуживанию населения; - репертуарный план киносеансов, киномероприятий, творческих вечеров | По мере необходимости |
| Информация, размещаемая сайте учреждения | На Интернет-сайте размещается следующая информация: - режим работы учреждения; - перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуги); - о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения | По мере необходимости |

Раздел 5.

1. Наименование муниципальной услуги **Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества**

2. Потребители муниципальной услуги

| Наименование категорий потребителей (физических и юридических лиц) | Основа предоставления (бесплатная, частично платная) |
|--|--|
| 1 | 2 |
| Физические лица | бесплатная |

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

| Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя качества муниципальной услуги | | | Допустимое (возможное) отклонение, процентов ⁹ | Реквизиты правового акта, устанавливающего показатели качества муниципальной услуги | | | |
|---|-------------------|---|---------------------------|---------------------------|---|---|-------|------|--------------|
| | | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода | | Вид | Номер | Дата | Наименование |
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Доля участников декоративно-прикладных секций (кружков) | Процент | 5 | 5 | 5 | 5 | | | | |
| Доля участников вокальных и | Процент | 13 | 13 | 13 | 5 | | | | |

⁹ Указывается процент допустимого (возможного) отклонения, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным.

| | | | | | | | | | |
|---|---------|----|----|----|---|--|--|--|--|
| хоровых секций (кружков) | | | | | | | | | |
| Доля участников хореографических секций (кружков) | Процент | 8 | 8 | 8 | 5 | | | | |
| Доля участников театральных секций (кружков) | Процент | 6 | 6 | 6 | 5 | | | | |
| Доля мероприятий для детей и юношества от общего количества проведенных мероприятий | Процент | 73 | 73 | 73 | 5 | | | | |
| Доля мероприятий для взрослых от общего количества проведенных мероприятий | Процент | 27 | 27 | 27 | 5 | | | | |

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

| Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя объема государственной услуги | Допустимое (возможное) отклонение, | Реквизиты правового акта, устанавливающего показатели объема муниципальной услуги |
|-------------------------|-------------------|---|------------------------------------|---|
|-------------------------|-------------------|---|------------------------------------|---|

| | | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода | процентов ¹⁰ | Вид | Номер | Дата | Наименование |
|---------------------------------|---------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------|-----|-------|------|--------------|
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Количество клубных формирований | Единица | 342 | 342 | 342 | 5 | | | | |

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Основные действия при оказании муниципальной услуги

| Перечень основных действий при оказании муниципальной услуги | Реквизиты правового акта, устанавливающего характеристику основных действий при оказании муниципальной услуги | | | |
|--|---|-------|------------|--|
| | Вид | Номер | Дата | Наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <p>Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прием и регистрация документов на предоставление муниципальной услуги; - рассмотрение документации; - принятие решения об оказании муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении; - уведомление Заявителя о принятом решении; - непосредственное предоставление муниципальной услуги <p>Предоставление муниципальной услуги.</p> | Постановление | 86 | 25.05.2018 | Об Административном регламенте «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» |

¹⁰ Указывается процент допустимого (возможного) отклонения, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным.

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является решение Администрации Учреждения о зачислении Заявителя в клубное формирование.</p> <p>2. При приеме руководитель клубного формирования обязан ознакомить получателя услуги с расписанием занятий и планом работы формирования, другими документами, регламентирующими организацию творческой деятельности.</p> <p>3. Предоставление муниципальной услуги осуществляют следующие виды персонала учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - административно- управленческий персонал; - специалисты; - иные работники. <p>Состав персонала определяется штатным расписанием учреждения</p> <p>4. Процесс проведения занятий осуществляется с выполнением следующих требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение выполнения санитарных правил и нормативов; - осуществление дифференцированного подхода с учетом возраста участника и этапов подготовки; - разработка рабочих программ в соответствии с государственными стандартами, утверждение их руководителем учреждения. <p>5. Расписание занятий составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной или трудовой деятельности пользователя, вследствие чего необходимо соблюдение гигиенических требований.</p> <p>6. Для более успешной самореализации личности должно организовываться участие пользователей в конкурсных мероприятиях, концертах, выставках и т.п.</p> <p>Для особо одаренных участников формирования возможно создание</p> | | | | |
|---|--|--|--|--|

программ индивидуальной деятельности.

4.2. Порядок информирования потребителей муниципальной услуги

| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
|---|---|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Информация, размещаемая в средствах массовой информации | В средствах массовой информации размещается следующая информация: - наименование учреждения; - адрес, номера телефонов учреждения | По мере необходимости |
| Информация, размещаемая у входа в учреждение | У входа в учреждение размещается следующая информация: - наименование учреждения; - адрес, номера телефонов учреждения | По мере необходимости |
| Информация, размещаемая в помещениях учреждения | В помещении учреждения размещается следующая информация: - режим работы учреждения; - перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуги); - о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения; - правила по кинообслуживанию населения; - репертуарный план киносеансов, киномероприятий, творческих вечеров | По мере необходимости |
| Информация, размещаемая на сайте учреждения | На Интернет-сайте размещается следующая информация: - режим работы учреждения; - перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуги); - о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения | По мере необходимости |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является решение Администрации Учреждения о зачислении Заявителя в клубное формирование.</p> | | | | |
| <p>2. При приеме руководитель клубного формирования обязан ознакомить получателя услуги с расписанием занятий и планом работы формирования, другими документами, регламентирующими организацию творческой деятельности.</p> | | | | |
| <p>3. Предоставление муниципальной услуги осуществляют следующие виды персонала учреждения: - административно- управленческий персонал; - специалисты; - иные работники. Состав персонала определяется штатным расписанием учреждения</p> | | | | |
| <p>4. Процесс проведения занятий осуществляется с выполнением следующих требований: - обеспечение выполнения санитарных правил и нормативов; - осуществление дифференцированного подхода с учетом возраста участника и этапов подготовки; - разработка рабочих программ в соответствии с государственными стандартами, утверждение их руководителем учреждения.</p> | | | | |
| <p>5. Расписание занятий составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной или трудовой деятельности пользователя, вследствие чего необходимо соблюдение гигиенических требований.</p> | | | | |
| <p>6. Для более успешной самореализации личности должно организовываться участие пользователей в конкурсных мероприятиях, концертах, выставках и т.п. Для особо одаренных участников формирования возможно создание</p> | | | | |

Часть 2. Выполнение муниципальной работы (работ)

Раздел 1.

1. Наименование муниципальной работы **Создание концертов и концертных программ**

2. Характеристика муниципальной работы

2.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы

| Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя качества муниципальной работы | | | Допустимое (возможное) отклонение, процентов ¹¹ | Реквизиты правового акта, устанавливающего показатели качества муниципальной работы | | | |
|--|-------------------|---|---------------------------|---------------------------|--|---|-------|------|--------------|
| | | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода | | Вид | Номер | Дата | Наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Доля потребителей, удовлетворенных качеством и доступностью работы | Процент | 95 | 95 | 95 | 5 | | | | |
| Средняя наполняемость залов концертных учреждений при проведении премьерных концертных | Процент | 64 | 64 | 65 | 5 | | | | |

¹¹ Указывается процент допустимого (возможного) отклонения, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным.

| | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| программ на своей площадке | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

2.2. Показатели, характеризующие объем (содержание) муниципальной работы

| Содержание муниципальной работы | Показатели, характеризующие объем (содержание) муниципальной работы | | | | | Допустимое (возможное) отклонение, процентов ¹² | Реквизиты правового акта, устанавливающего показатели, характеризующие объем (содержание) муниципальной работы | | | |
|---------------------------------|---|-------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|--|--|-------|------|--------------|
| | Наименование | Единица измерения | Значение | | | | Вид | Номер | Дата | Наименование |
| | | | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | Количество новых (капитально-возобновленных) концертов | Единица | 360 | 360 | 360 | 5 | | | | |

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

| Форма контроля | Периодичность проведения контрольных мероприятий |
|----------------|--|
|----------------|--|

¹² Указывается процент допустимого (возможного) отклонения, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным.

| | |
|---|---|
| 1 | 2 |
| Проверки полноты и качества осуществления муниципальной функции | Плановые (один раз в год) и внеплановые |

2. Условия и порядок досрочного прекращения муниципального задания: ликвидация учреждения, реорганизация учреждения, перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по выполнению муниципального задания, иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность выполнения муниципального задания.

3. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

3.1. Сроки представления отчета о выполнении муниципального задания

предоставляется Учредителю; ежеквартально до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 13 января очередного финансового года за соответствующий отчетный период; Учредитель имеет право запрашивать дополнительную информацию у руководителя учреждения по выполнению муниципального задания, которая должна быть предоставлена в течение двух дней с момента запроса;

3.2. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Отчетность о выполнении муниципального задания предоставляется в письменной форме согласно Приложения № 1 заверенной подписью руководителя и печатью учреждения. Учреждение предоставляет Учредителю отчет о выполнении муниципального задания (по итогам за первый, второй и третий квартал) до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и ежегодно (по итогам года) до 11 января очередного финансового года. Руководитель учреждения несет ответственность за достоверность данных, предоставляемых Учредителю об исполнении муниципального задания.

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

Учредитель имеет право запрашивать отчетность, сведения, либо информацию о перспективах изменения объема оказания муниципальной услуги, иные сведения, характеризующие результаты деятельности учреждения.