



УТВЕРЖДАЮ

Глава

Кореновского городского поселения

Кореновского района \_\_\_\_\_ Е.Н. Пергун

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №**

**на 2018 год**

	Коды
Наименование муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района (обособленного подразделения)	
<u>Муниципальное бюджетное учреждение культуры Кореновского городского поселения Кореновского района «Кореновская центральная городская библиотека»</u>	
Виды деятельности муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района по сводному (обособленного подразделения) _____	Дата реестру
<u>Согласно устава библиотеки</u>	По ОКВЭД
_____	По ОКВЭД
<u>Вид муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района Библиотека</u>	По ОКВЭД

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

## Раздел 1

1. Наименование муниципальной услуги Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки

Уникальный  
номер по базовому  
(отраслевому) перечню

--

2. Категории потребителей муниципальной услуги физические лица, юридические лица

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги		
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		очередной финансовый год	1-й год планового периода <sup>1)</sup>	2-й год планового периода <sup>1)</sup>
	наименование	код									
1	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	7	8	9	10	11	12
070110000	библиотеч-			в стацио-							



00000000 1001101	течное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки			нарных условиях		Количество посещений	Един. 642	52500						

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов )

4. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации:

нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф), либо порядок их установления:

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Федеральный закон «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.1994г.

Федеральный закон « Об обязательном экземпляре документов» № 77-ФЗ от 29.12.1994 от 29.12.1994г.

Федеральный закон « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № от 27.07.2010г.

Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27 июля 2006г.

Закон Краснодарского края «О культуре» №325-КЗ от 3 ноября 2000г..

Закон Краснодарского края «О библиотечном деле в Краснодарском крае» №28-КЗ от 23 апреля 1996г.

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
Открытая система информирования	а) текст регламента с приложениями (полная версия на сайте и извлечения на информационных стендах); б) месторасположение, график (режим) работы, устав, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для оказания муниципальной услуги; в) режим работы структурных подразделений муниципального учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; г) таблица сроков исполнения муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных процедур оказания муниципальной услуги, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т. д.; д) порядок информирования о ходе оказания муниципальной услуги; е) порядок получения консультаций; ж) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, оказывающих муниципальную услугу.	По мере необходимости

**Часть 2. Сведения о выполняемых работах**

## Раздел 1

1. Наименование работы Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки

Уникальный  
номер по базовому  
(отраслевому) перечню

--

2. Категории потребителей работы в интересах общества в целом

3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы		
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
	наименование	код									
1	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	7	8	9	10	11	12
07011310000	формирова-			в стацио-							



00000000081 01	ние, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки			цио- нарных услови- ях		Коли- чество доку- ментов	един. 642	Приобре- тение до- кументов, обработка поступив- ших доку- ментов, инвентари- зация, обеспече- ние досту- па пользо- вателей к каталогу	60500		

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

5%

### Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Условия и порядок досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

-ликвидация или реорганизация учреждения

-исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);

-иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края

2. Иная информация, необходимая для контроля за исполнением муниципального задания \_\_\_\_\_

3. Формы контроля за исполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Мониторинг показателей учреждения; отчет о выполнении муниципального задания	ежеквартально, ежегодно	Администрация Кореновского городского поселения Кореновского района

4. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания согласно утвержденной формы

4.1. Периодичность представления отчетов об исполнении муниципального задания ежеквартально, ежегодно

4.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, ежегодно до 1 числа следующего за отчетным годом

4.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5. Иные показатели, связанные с исполнением муниципального задания 5% допустимые отклонения муниципального задания считаются выполненным

Начальник организационно-кадрового отдела  
администрации Кореновского городского поселения  
Кореновского района

Я.Е. Слепокурова

-исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);  
-иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края

2. Иная информация, необходимая для контроля за исполнением муниципального задания \_\_\_\_\_

3. Формы контроля за исполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Мониторинг показателей учреждения; отчет о выполнении муниципального задания	ежеквартально, ежегодно	Администрация Кореновского городского поселения Кореновского района

4. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания согласно утвержденной формы

4.1. Периодичность представления отчетов об исполнении муниципального задания ежеквартально, ежегодно

4.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, ежегодно до 1 числа следующего за отчетным годом

4.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5. Иные показатели, связанные с исполнением муниципального задания 5% допустимые отклонения муниципального задания считаются выполненным

Начальник организационно-кадрового отдела  
администрации Кореновского городского поселения  
Кореновского района

Я.Е. Слепокурова