

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

Администрация Сулинского Сельского поселения  
(наименование органа, осуществляющего функции  
и полномочия учреждения главного распорядителя  
бюджета)  
Сулинского  
сельского  
поселения  
В. Ломатченко  
(подпись) (расшифровка подписи)  
«27» декабря 2018 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 1  
на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов  
от « 27 » декабря 2018 г.

Наименование муниципального учреждения

Сулинского сельского поселения (обособленного подразделения) Муниципальное бюджетное учреждение культуры Сулинского сельского поселения «Информационно-культурный центр»

Виды деятельности муниципального учреждения

Сулинского сельского поселения (обособленного подразделения) Деятельность учреждений культуры и искусства

	Коды
Форма по ОКУД	0506001
Дата начала действия	01.01.2019
Дата окончания действия	31.12.2021
Код по сводному реестру	603X1204
По ОКВЭД	90.04
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	



### 3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Размер платы (цена, тариф) <sup>7</sup>			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги <sup>5</sup>		
						(наименование показателя) <sup>3</sup>	Единица измерения		2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (1-й год планового периода)	2021 год (2-й год планового периода)	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (1-й год планового периода)			2021 год (2-й год планового периода)
	Наименование <sup>3</sup>	Код по ОКЕИ	В про-	В абсо-												
					цент-		лютных									
(наименование показателя) <sup>3</sup>	(наименование показателя) <sup>3</sup>	(наименование показателя) <sup>3</sup>	(наименование показателя) <sup>3</sup>	(наименование показателя) <sup>3</sup>			цент-	лютных								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

### 4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления

Нормативный правовой акт				
Вид	Принявший орган	Дата	Номер	Наименование
1	2	3	4	5
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

5. Порядок оказания услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

---

(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
-	-	-

ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых работах <sup>6</sup>

РАЗДЕЛ 1

1. Наименование работы Организация и проведение культурно-массовых мероприятий
2. Категории потребителей работы юридические лица, физические лица
3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы

Код по  
региональному  
перечню

00.105.1



### 3.2. Показатели, характеризующие объем работы

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия выполнения работы		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			Размер платы (цена, тариф) <sup>7</sup>			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы <sup>5</sup>		
						(наименование показателя) <sup>3</sup>	Единица измерения		Описание работы	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (1-й год планового периода)	2021 год (2-й год планового периода)	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (1-й год планового периода)			2021 год (2-й год планового периода)
	(наименование показателя) <sup>3</sup>	(наименование показателя) <sup>3</sup>	(наименование) <sup>3</sup>	Код по ОКЕИ <sup>4</sup>	В процентах		В абсолютных показателях										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
00.105.1.00 0.000.000.0 0.00.2.1.01	Культурно-массовые (иные зрелищные мероприятия)																
						количество проведенных мероприятий	единиц	001		1014	1014	1014	-	-	-	0	0
						Количество участников мероприятий	единиц	002		61216	61216	61216	-	-	-	0	0

### ЧАСТЬ 3. Прочие сведения о муниципальном задании <sup>7</sup>

#### 1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

- нарушение условий муниципального задания;
- сокращение спроса на услугу;
- изменение объема лимитов бюджетных ассигнований;
- изменение нормативной правовой базы;
- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию государственной услуги;
- исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг(работ)

#### 2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания

---

#### 3: Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
1. Внутренний контроль осуществляет руководитель учреждения. Виды контроля: 1.1. комплексный (предусматривает комплексную проверку деятельности учреждения); 1.2. оперативный (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);	не реже чем раз в год;  по мере необходимости;	Директор МБУК Сулинского сельского поселения «ИКЦ»

<p>2. Внешний контроль осуществляет Учредитель путем:</p> <p>2.1. проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;</p> <p>2.2. анализа обращения и жалоб граждан по фактам обращений служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов;</p> <p>2.3. проведения контрольных мероприятий, в том числе проверки рассмотрения обращений и жалоб в учреждение на качество услуг, а также фактов принятия мер по жалобам.</p>	<p>не реже чем раз в полугодие;</p> <p>по мере необходимости;</p> <p>не реже чем раз в год.</p>	<p>Администрация Сулинского сельского поселения</p>
---	---	---

#### 4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

##### 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания

##### 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания : ежеквартально

##### 4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания в срок до 09 числа месяца, следующего за отчётным кварталом

##### 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания :

а) подробное объяснение причин, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных;

б) характеристика перспектив выполнения задания в соответствии с утвержденными объемами задания;

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания :

<sup>1)</sup> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

<sup>2)</sup> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

<sup>3)</sup> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

<sup>4)</sup> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

<sup>5)</sup> Заполняется в целом по муниципальному заданию.