**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УГУТ**
**СУРГУТСКОГО РАЙОНА**
**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 16 » декабря 2013 года № 32-нпа

с. Угут

Об утверждении порядка формирования,
финансового обеспечения и контроля за
выполнением муниципальных заданий на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ)
муниципальными бюджетными учреждениями
культуры сельского поселения Угут

В соответствии со статьями 69.2 и 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь уставом сельского поселения Угут:

1. Утвердить:

1.1. Порядок формирования, финансового обеспечения и контроля за выполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными учреждениями культуры сельского поселения Угут приложение 1;

1.2. Форму перечня муниципальных услуг (работ) муниципальных бюджетных учреждений культуры сельского поселения Угут приложение 2.

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Угут от 28.03.2011 № 29 «Об утверждении порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ)».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Угут.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2014 года.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на главного бухгалтера администрации сельского поселения.

Глава сельского поселения Угут А.Н. Огородный

Приложение 1 к постановлению
администрации сельского поселения Угут
от « 16 » декабря 2013 № 32-нпа

# Порядок
# формирования, финансового обеспечения и контроля за выполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными учреждениями культуры сельского поселения Угут

## 1. Общие положения

1.1. Порядок формирования, финансового обеспечения и контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными учреждениями культуры сельского поселения Угут (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» утвержденные ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1 и с учетом положений:

постановления правительства Российской Федерации от 16.07.2005 № 440 «О порядке ведения реестра расходных обязательств Российской Федерации»;

постановления главы сельского поселения Угут от 09.02.2009 № 12 «Об утверждении Положения о порядке создания условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения Угут услугами организаций культуры»;

постановления администрации сельского поселения Угут от 17.05.2010 № 41 «Об утверждении Положения о сохранении, использовании, популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности сельского поселения Угут, охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории сельского поселения Угут»;

постановления администрации сельского поселения Угут от 17.02.2012 № 7 «Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры сельского поселения Угут».

## 2. Термины и определения

2.1. Муниципальные услуги (работы) муниципальных бюджетных учреждений культуры сельского поселения Угут (далее - МБУК) — услуги (работы), оказываемые (выполняемые) в соответствии с муниципальным заданием МБУК за счет средств бюджетных ассигнований сельского поселения Угут.

Муниципальная услуга (работа) — результат непосредственного взаимодействия организации культуры и потребителя, а также собственной деятельности организации культуры по удовлетворению потребности потребителя.

2.2. Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) МБУК (далее муниципальное задание) - документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания МБУК одной муниципальной услуги (выполнения работы).

Муниципальное задание может содержать требования к оказанию нескольких муниципальных услуг (выполнению нескольких работ). В этом случае муниципальное задание может включать несколько разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

2.3. Расчетно-нормативные затраты (на оказание услуг и содержание имущества учреждения) — затраты МБУК, определяемые на основании потребляемых организацией коммунальных ресурсов и тарифов на них, затрат на оплату труда персонала (как основного, так и временно привлекаемого для оказания услуг/проведения работ), выплат в страховые фонды, а также иных затрат, необходимых для оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

2.4. Отчетный период - квартал текущего финансового года, отчетный финансовый год.

2.5. Стандарт качества муниципальной услуги (далее - стандарт качества услуги) - обязательные для исполнения правила, минимальные требования к оказанию услуги, включающие количественные и качественные характеристики (параметры) оказания данной услуги.

2.6. Под текущим финансовым годом понимается год, в котором осуществляется исполнение бюджета сельского поселения Угут, составление и рассмотрение проекта бюджета сельского поселения Угут на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период). Под очередным финансовым годом понимается год, следующий за текущим финансовым годом. Плановый период — два финансовых года, следующие за очередным финансовым годом. Отчетный финансовый год — год, предшествующий текущему финансовому году.

2.7. Под контрольными мероприятиями в настоящем Порядке понимается система регулярного наблюдения и оценки результатов деятельности учреждений культуры по выполнению муниципальных заданий, оценка их достоверности, а также выявление отклонений в работе (соотношение фактических и плановых значений результатов) и выработки рекомендаций по их устранению.

## 3. Муниципальное задание

3.1. Муниципальное задание утверждается на срок до одного года после принятия решения Совета депутатов сельского поселения Угут о бюджете сельского поселения Угут на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета сельского поселения Угут на очередной финансовый год и плановый период (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета).

3.2. Муниципальное задание МБУК формируется в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности.

3.3. Муниципальное задание формируется на основе перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых физическим и юридическим лицам в сфере культуры на очередной финансовый год и плановый период.

3.4. Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению №1 к постановлению и включает:

- наименование(я) муниципальной(ых) услуги (работы);
- выписку из реестра расходных обязательств сельского поселения Угут по расходным обязательствам, исполнение которых необходимо для выполнения муниципального задания;
- характеристику работ;
- информацию о потребителях муниципальной услуги;
- показатели, характеризующие состав, качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), в том числе требования к материально-техническому обеспечению оказываемой муниципальной услуги и требования к квалификации и опыту персонала;
- порядок оказания муниципальной услуги;
- предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации и уставами муниципальных бюджетных учреждений культуры сельского поселения Угут предусмотрено оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов);
- порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его приостановления или досрочного прекращения:
- требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

3.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета сельского поселения Угут.

3.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБУК муниципальных услуг физическим и юридическим лицам осуществляется при определении показателей плана финансово-хозяйственной деятельности этого учреждения.

3.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание МБУК муниципальных услуг физическим и юридическим лицам осуществляется с учетом расчетно-нормативных затрат на оказание соответствующих муниципальных услуг (выполнение работ) и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества МБУК, на основании заключенного соглашения о предоставлении субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

## 4. Основные участники формирования, финансового обеспечения и контроля за выполнением МБУК муниципального задания и их функции

4.1. Основными участниками процесса формирования, финансового обеспечения и контроля за выполнением МБУК муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в сфере культуры являются:

администрация сельского поселения Угут;

муниципальные бюджетные учреждения культуры сельского поселения Угут.

4.2. В ходе формирования, финансового обеспечения и контроля за выполнением муниципальных заданий администрация сельского поселения Угут осуществляет:

- определение и утверждение перечня муниципальных услуг (работ) в сфере культуры:

- размещение утвержденного перечня муниципальных услуг (работ) в сфере культуры на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Угут;

- определение требований к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг, включенных в перечень;

- определение сроков и порядка представления МБУК предложений о потребности в услугах в сфере культуры на очередной финансовый год и плановый период;

- установление и утверждение порядка определения расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере культуры и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества МБУК;

- определение расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере культуры и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества МБУК;

- определение порядка финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий;

- определение порядка контроля за выполнением муниципальных заданий, условий и порядка их досрочного прекращения;

- определение требований к отчетности о выполнении муниципальных заданий;

- формирование и утверждение муниципальных заданий;

- доведение муниципальных заданий до МБУК;

- размещение муниципальных заданий на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Угут;

- финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий за счет бюджетных ассигнований в виде субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказание муниципальных услуг (выполнение работ), с учетом расчетно-нормативных затрат на оказание соответствующих муниципальных услуг и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества МБУК;

- внесение изменений в муниципальное задание в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера выделяемых субсидий, которые являются источником финансового обеспечения муниципального задания;

- контроль за соблюдением МБУК требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями;

- сбор и анализ информации о выполнении МБУК муниципальных заданий;

- размещение отчетов об исполнении муниципальных заданий на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Угут;

- анализ результатов деятельности МБУК, выявление и распространение лучшего опыта;

- разработка рекомендаций (мер) и направление в МБУК представлений (предписаний) по устранению выявленных нарушений выполнения муниципальных заданий.

4.3. МБУК осуществляют:

- подготовку и предоставление главному распорядителю средств бюджета сельского поселения Угут предложений о составе перечня оказываемых муниципальных услуг (работ) в сфере культуры, а также о потребности в данных услугах, оцениваемых на основании:

а) данных о динамике количества и структуре потребителей указанных услуг в отчетном и текущем периодах, а также прогнозируемых данных на очередной финансовый год и плановый период;

б) уровня удовлетворенности существующим объемом, качеством разнообразием и доступностью оказываемых услуг;

в) возможностей МБУК по их оказанию;

г) показателей выполнения МБУК муниципального задания в отчетном финансовом году и текущем финансовом году;

д) лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главных распорядителей средств бюджета, выполняющих функции и полномочия по установлению муниципальных заданий;

- ведение учета и подготовку отчетных документов о реализации муниципального задания;

- представление в установленном порядке отчетности о результатах выполнения муниципального задания;

- выполнение представлений (предписаний) главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Угут по устранению выявленных нарушений выполнения муниципального задания.

## 5. Формирование муниципального задания

5.1. Ежегодно в срок до 1 июня МБУК осуществляет подготовку и предоставление главному распорядителю средств бюджета сельского поселения Угут предложений по перечню оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в сфере культуры, а также сведения о потребности в данных услугах, оцениваемой на основании:

- данных о динамике количества и структуре потребителей указанных услуг в отчетном и текущем периодах, а также прогнозируемых данных на очередной финансовый год и плановый период;

- уровня удовлетворенности существующим объемом, качеством, разнообразием и доступностью оказываемых муниципальных услуг;

- возможностей МБУК по их оказанию;

- показателей выполнения МБУК муниципального задания в отчетном финансовом году и текущем финансовом году.

5.2. Ежегодно в срок до 1 июля главный распорядитель средств бюджета сельского поселения Угут:

- определяет (по форме согласно приложению №2 к Постановлению) и утверждает перечень муниципальных услуг (работ) в сфере культуры на очередной финансовый год и плановый период;

- в течение 10 календарных дней с момента его утверждения размещает перечень муниципальных услуг (работ) в сфере культуры на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Угут.

5.3. В срок не позднее 1 месяца после официального опубликования нормативного правового акта о бюджете сельского поселения Угут на очередной финансовый год и на плановый период главный распорядитель средств бюджета сельского поселения Угут, учитывая предложения МБУК:

- определяет требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг, включенных в перечень;

- определяет расчетно-нормативные затраты на оказание муниципальных услуг и расчетно-нормативные затраты на содержание имущества МБУК, а также порядок финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий;

- определяет порядок контроля за выполнением муниципальных заданий, условия и порядок их досрочного прекращения, в т.ч.:

а) основные формы осуществления контроля (плановые проверки, внеплановые проверки, периодичность и т. д.);

б) основания и порядок приостановления или досрочного прекращения задания учредителя, которые отражают перечень условий досрочного прекращения муниципального задания (ликвидация учреждения культуры, изменение учредителя и др.), описание основных действий главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Угут, обусловленных досрочным прекращением муниципального задания, предпринимаемых главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Угут, и подробное описание действий МБУК;

- определяет требования к отчетности о выполнении муниципальных заданий (установление форм отчетности и периодичности их представления);

- формирует и утверждает муниципальные задания на оказание муниципальных услуг МБУК;

- доводит муниципальное задание до МБУК.

5.4. В срок не более 10 календарных дней с момента утверждения муниципального задания главный распорядитель средств бюджета сельского поселения Угут осуществляет размещение муниципальных заданий на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Угут.

## 6. Финансовое обеспечение и контроль за выполнением муниципальных заданий

6.1. С момента утверждения муниципального задания в установленные сроки главный распорядитель средств бюджета сельского поселения Угут осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания за счет субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнение работ), выделяемой из бюджета сельского поселения Угут.

При этом объем субсидии на выполнение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг доводятся до МБУК в составе утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

6.2. В срок с момента утверждения муниципального задания до момента окончания его действия главный распорядитель средств бюджета сельского поселения Угут вносит (по мере необходимости) изменения в муниципальное задание (в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера выделяемой субсидии, которая является источником финансового обеспечения муниципального задания.

6.3. МБУК ежеквартально в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и в срок до 1 февраля очередного финансового года представляют главному распорядителю средств бюджета сельского поселения Угут отчет об исполнении муниципального задания.

6.4. Главный распорядитель средств бюджета сельского поселения Угут проводит:

- контрольные мероприятия по выполнению муниципального задания;
- сбор и анализ информации о выполнении муниципального задания;
- анализ результатов деятельности МБУК, выявление и распространение лучшего опыта;
- разработку рекомендаций (мер) и направление в МБУК представлений (предписаний) по устранению выявленных нарушений выполнения муниципального задания.

6.5. В срок не более 10 календарных дней с момента представления отчета о выполнении муниципального задания главный распорядитель средств бюджета сельского поселения Угут размещает указанный отчет на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Угут.

6.6. В установленные сроки МБУК организует выполнение представлений (предписаний) главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Угут по устранению выявленных нарушений выполнения муниципального задания.

Приложение к Порядку
формирования, финансового обеспечения
и контроля за выполнением муниципальных заданий
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
физическим и юридическим лицам бюджетными
учреждениями культуры сельского поселения Угут

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на период с _____ по _____

Наименование органа местного
самоуправления_____

Наименование муниципального бюджетного учреждения культуры
_____

| | |
|---|---|
| Код по ОКПО: | |
| Код по ОКВЭД: | |
| Код по ОКАТО: | |
| Код по ОКОПФ: | |
| Код по ОКФС: | |

# РАЗДЕЛ 1

## 1.1. Перечень муниципальных услуг (работ), включенных в муниципальное задание

| № п/п | Наименования муниципальных услуг (работ) |
|---|---|
| I | |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| II | |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| III | |
| 1 | |
| 2 | |

## 1.2. Выписка из реестра расходных обязательств сельского поселения Угут по расходным обязательствам, исполнение которых необходимо для выполнения муниципального задания

| Код главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Угут | Код расходного обязательства | Наименование расходного обязательства | Реквизиты нормативного правового акта, договора, соглашения | Статья, пункт, подпункт, абзац нормативного правового акта, договора, соглашения | Дата вступления в силу нормативного правового акта, договора, соглашения | Срок действия нормативного правового акта, договора, соглашения | Код раздела функциональной классификации | Код подраздела функциональной классификации | Код целевой статьи функциональной классификации | Код вида расходов функциональной классификации | Код подстатьи экономической классификации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Итого | | | | | | | | | | | |

| Объем средств на исполнение расходного обязательства (тыс. рублей) | | | | | | | | | | Код методики расчета объема расходов |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Отчетный год | | Текущий год (план) | Очередной год | В т.ч. Поквартально, нарастающим итогом: | | | | Второй год планового периода | Третий год планового периода | |
| плановый | фактический | | Всего | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. | | | |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| Код расходного обязательства | Наименование расходного обязательства | Выписка из нормативного правового акта, договора, соглашения, ссылка на который дана в реестре |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |

**1.3. Основания для приостановления исполнения муниципального задания**

| № | Основание для приостановления | Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |

**1.4. Основания для досрочного прекращения муниципального задания**

| № | Основание для прекращения | Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |

**1.5. Порядок контроля за исполнением муниципального задания**

| № | Формы контроля | Периодичность | Наименование органа, осуществляющего контроль за оказанием услуги (выполнением работы) |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

**1.6. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания**

**1.6.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:**
**(квартальная (нарастающим итогом), годовая)**

Исполнение муниципального задания за _____

| № | Наименования показателей | Единицы измерения | Значения, утвержденные в муниципальном задании на текущий финансовый год на _____ | Фактические значения за текущий финансовый год на _____ | Выполнение утвержденных значений показателей, % | Отклонения фактических значений от утвержденных * | Критерии допустимости отклонений | Характеристика отклонений (допустимое/недопустимое) | источник(и) информации о фактических значениях показателей |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Услуга «_____» | | | | | | | | | |
| Объемы оказываемой муниципальной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| Качество оказываемой муниципальной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| Услуга «_____» | | | | | | | | | |
| Объемы оказываемой муниципальной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| Качество оказываемой муниципальной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| Работа «_____» | | | | | | | | | |
| Результаты выполнения муниципальной работы | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | | | | | | | | | |

* к отчету о выполнении муниципального задания необходимо приложить краткую аналитическую записку, отражающую анализ причин, выявленных отклонений фактических значений показателей объема и качества услуг (работ) от установленных в рамках муниципального задания, критерии и результаты оценки допустимости выявленных отклонений, а также план мероприятий по устранению выявленных проблем (расхождений). Описание отклонений следует осуществлять по каждому показателю.

## 1.6.2. Форма отчета о расходовании бюджетных ассигнований на исполнение муниципального задания: (квартальная (нарастающим итогом), годовая)

| Код главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Угут | Код расходного обязательства | Наименование расходного обязательства | Реквизиты нормативного правового акта, договора, соглашения | Статья, пункт, подпункт, абзац нормативного правового акта, договора, соглашения | Дата вступления в силу нормативного правового акта, договора, соглашения | Срок действия нормативного правового акта, договора, соглашения | Код раздела функциональной классификации | Код подраздела функциональной классификации | Код целевой статьи функциональной классификации | Код вида расходов функциональной классификации | Код подстатьи экономической классификации | Объем средств на исполнение расходного обязательства (поквартально, нарастающим итогом) (тыс. рублей) | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого | | | | | | | | | | | | | | | |

## 1.7. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:

| |
|---|
| |

**1.8. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания:**

| |
|---|
| |

**1.9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания:**

| |
|---|
| |

## РАЗДЕЛ 2

## 2.1. Наименование муниципальной работы:

_____

## 2.2. Характеристика работ

| № | Наименование работ | Содержание работ | Планируемый результат выполнения работ | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Отчетный год 20__ | Текущий финансовый год 20__ | Очередной финансовый год 20__ | В т.ч. Поквартально, нарастающим итогом: | | | | Первый год планового периода 20___ | Второй год планового периода 20__ |
| | | | | | | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |

## 2.3. Требования к материально-техническому обеспечению проводимой муниципальной работы

## 2.3.1. Правовые акты и иные документы, устанавливающие требования к материально-техническому обеспечению проводимой муниципальной работы

| № | Наименование нормативного правового акта или иного документа, устанавливающего требования к материально-техническому обеспечению проводимой муниципальной работы |
|---|---|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

### 2.3.2. Требования к наличию и состоянию имущества

| № | Вид имущества | Качественные и (или) количественные требования к имуществу |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

### 2.4. Требования к квалификации и опыту персонала

| | |
|---|---|
| Профессиональная подготовка работников | |
| Требования к стажу работы | |
| Периодичность повышения квалификации | |
| Иные требования | |

# РАЗДЕЛ 3

## 3.1. Наименование муниципальной услуги

| |
|---|
| |

## 3.2. Потребители муниципальной услуги (работы).

| № | Наименования категорий потребителей, единицы измерения | Основа предоставления (безвозмездная, частично платная, платная) | Количество потребителей | | | | | Количество потребителей, которым возможно оказать муниципальную услугу | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Отчетный го 20__ | Текущий финансовый год 20__ | Очередной финансовый год 20__ | Первый год планового периода 20__ | Второй год планового периода 20__ | Текущий финансовый год 20__ | Очередной финансовый год 20__ | Первый год планового периода 20__ | Второй год планового периода 20__ |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |

## 3.3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемой муниципальной услуги

## 3.3.1. Показатели качества оказываемой муниципальной услуги

| № | Наименования показателей | Единицы измерения | Методика расчета | Значение показателей объема (состава) оказываемой муниципальной услуги | | | | | | Источник информации о значении показателя |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Отчетный | Текущий | Очередно | В т.ч. Поквартально, нарастающим итогом: | Первый | Второй | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | год 20___ | финансовый год 20___ | й финансовый год 20__ | | | | | год планового периода 20__ | год планового периода 20__ | |
| | | | | | | | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |

## 3.3.2. Объем (состав) оказываемой муниципальной услуги (в натуральных показателях)

| № | Наименования показателей | Единицы измерения | Значение показателей объема (состава) оказываемой муниципальной услуги | | | | | | | | | Источник информации о значении показателя |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Отчетный год 20___ | Текущий финансовый год 20___ | Очередной финансовый год 20__ | В т.ч. Поквартально, нарастающим итогом: | | | | Первый год планового периода 20__ | Второй год планового периода 20__ | |
| | | | | | | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

## 3.4. Требования к материально—техническому обеспечению оказываемой муниципальной услуги

## 3.4.1. Правовые акты и иные документы, устанавливающие требования к материально-техническому обеспечению оказываемой муниципальной услуги

| № | Наименование нормативного правового акта или иного документа, устанавливающего требования к материально-техническому обеспечению оказываемой муниципальной услуги |
|---|---|
| 1 | |

| | |
|---|---|
| 2 | |
| 3 | |

### 3.4.2. Требования к наличию и состоянию имущества

| № | Вид имущества | Качественные и (или) количественные требования к имуществу |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

## 3.5. Требования к квалификации и опыту персонала

| | |
|---|---|
| Профессиональная подготовка работников | |
| Требования к стажу работы | |
| Периодичность повышения квалификации | |
| Иные требования | |

## 3.6. Порядок оказания муниципальной услуги

### 3.6.1. Нормативный правовой акт об утверждении стандарта предоставления муниципальных услуг

| |
|---|
| |

### 3.6.2. Основные процедуры оказания муниципальной услуги

| № | Наименование процедуры |
|---|---|
| | |
| | |

| | |
|---|---|
| | |

### 3.6.3. Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги

| | Способ информирования | Состав размещаемой (доводимой) информации | Частота обновления информации |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |

### 3.7. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги

### 3.7.1. Значения предельных цен (тарифов)

| | Цена (тариф), единица измерения | Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок определения цен (тарифов) |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |

### 3.7.2. Орган, устанавливающий предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги либо порядок их установления

| |
|---|
| |

Приложение 2 к постановлению

администрации сельского поселения Угут
от « 16 »декабря 2013 № 36-нпа

УТВЕРЖДАЮ
глава сельского поселения Угут
_____(_____)

# ПЕРЕЧЕНЬ
## муниципальных услуг (работ) муниципальных бюджетных учреждений культуры сельского поселения Угут

| № п/п | Код услуги (работы) | Наименование услуги (работы) | Категории потребителей услуги (работы) | Перечень и единицы измерения показателей объема (состава) услуги (работы) | Основные требования к качеству услуги (работы)[1] | Реквизиты нормативного правового акта об утверждении стандарта предоставления услуги[2] |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

[1] При наличии утвержденного стандарта предоставления муниципальной услуги приводится ссылка на соответствующие разделы (положения) стандарта.
[2] При наличии утвержденного стандарта. В отношении работ не заполняется.