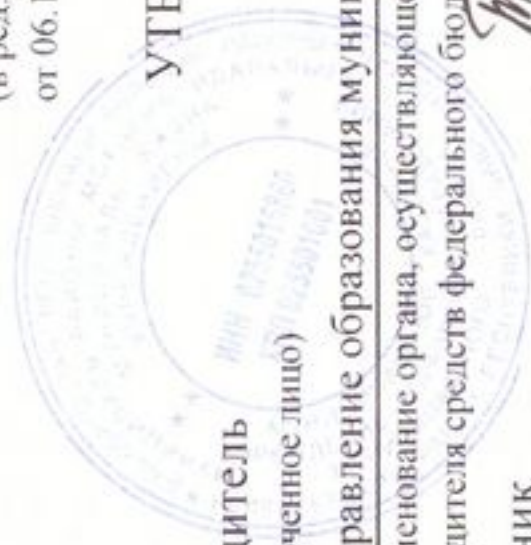


Приложение № 1  
к Положению о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания  
(в ред. Постановления Правительства РФ от 06.10.2016 № 1006)



**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель  
(уполномоченное лицо)  
МКУ Управление образования муниципального района Белевский район РБ  
(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств федерального бюджета, федерального государственного учреждения)  
Начальник \_\_\_\_\_ Лаврова Н. В.  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
" 9 " января 20 18 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 1** 48

на 20 18 год и на плановый период 20 19 и 20 20 годов

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения)  
Муниципальное автономное учреждение детский оздоровительно-образовательный центр «Чайка» муниципального  
Вид деятельности федерального государственного учреждения (обособленного подразделения)  
Образование и наука

(указывается вид деятельности федерального государственного учреждения из базового (отраслевого) перечня)

Коды	Форма по ОКУД	Дата
	Код по сводному реестру	
	По ОКВЭД	
	По ОКВЭД	
	По ОКВЭД	

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <sup>2</sup>

Раздел 1

Код по базовому  
(отраслевому) перечню

1. Наименование муниципальной услуги Организация отдыха детей и молодежи

2. Категории потребителей муниципальной услуги Физические лица/юридические лица

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги <sup>3</sup>

Уникальный номер реестровой записи <sup>4</sup>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		единица измерения	Значение показателя качества муниципальной услуги					
	Вид деятельности (наименование показателя <sup>4</sup> )	Категория потребителей (наименование показателя <sup>4</sup> )	Форма организации (наименование показателя <sup>4</sup> )	наименование показателя <sup>4</sup>		код по ОКЕИ <sup>5</sup>	20 18 год (очередной финансовый год)	20 19 год (1-й год планового периода)	20 20 год (2-й год планового периода)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10028000000000001006101	Организация досуга детей и молодежи	Физические лица/юридическ ие лица		В каникулярное время с круглосуточным пробыванием		1. Общий уровень укомплектованности кадрами по штатному расписанию  2. Доля укомплектованности детьми от общего количества мест в оздоровительном учреждении  3. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг по отдыху и оздоровлению	%  %	744	100	100	100

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5

4. Порядок оказания муниципальной услуги

<p>4.1 Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги</p>	<p>Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 06.10.1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30.01.2003 года № 4 «О введении в действие СанПиН 2.1.2.1188-03»; Постановление Правительства РФ от 15.08.1997 года № 1036 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания»</p>
--	---

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1 Информационный стенд в образовательной организации	2 Правоустанавливающие документы, порядок предоставления муниципальной услуги	3 Не позднее 5 рабочих со дня подписания документа или момента принятия изменений
Официальный Интернет-сайт образовательной Организации	Правоустанавливающие документы, порядок оказания муниципальной услуги  Информация о численности детей организации, о персональном составе педагогических и административных работников, об образовательной деятельности (реализации образовательных программ, федеральных государственных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии)), о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности	Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания документа или момента принятия изменений  Ежегодно, до 10 сентября, по мере появления актуальной информации
	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний	При наличии предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования
	Отчеты о результатах самообследования	Ежегодно, не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения, но не позднее 1 июня года, следующего за отчетным годом
	План финансово-хозяйственной деятельности	Ежеквартально, не позднее 3 рабочих дней со дня подписания документа или момента принятия изменений
	Муниципальное задание	Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем утверждения муниципального задания
Официальный Интернет-сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (www.bus.gov.ru)	Общая информация об учреждении	Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания документа или момента принятия изменений
	Муниципальное задание	Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем утверждения муниципального задания

<p>Непосредственное обращение потребителя в образовательную организацию, а также по телефону, в письменной форме, по почте или электронной почте</p> <p>Средства массовой информации</p>	<p>Отчеты о выполнении муниципального задания</p> <p>Отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества</p> <p>Информация о годовой бухгалтерской отчетности</p> <p>План финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>Сведения о контрольных мероприятиях и их результатах</p> <p>Информация о процедуре оказания муниципальной услуги</p> <p>Тематические публикации о деятельности образовательной организации</p>	<p>Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем утверждения отчета о выполнении муниципального задания (за 1 полугодие, год)</p> <p>Ежегодно, не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения отчета, но не позднее 01 июня года, следующего за отчетным годом</p> <p>Ежегодно, не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения отчетности</p> <p>Ежеквартально, не позднее 3 рабочих дней со дня подписания документа или момента принятия изменений</p> <p>Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания документа или момента принятия изменений</p> <p>По мере обращения, не позднее 5 рабочих дней со дня обращения.</p> <p>Не менее 1 раза в полугодие</p>
--	---	--

<p>1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания</p>	<p>1. Реорганизация учреждения                  2. Ликвидация учреждения                  3. Исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями муниципального района Белебеевский район РБ, подведомственными                  4. Перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги                  5. Иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан</p>
--	---

2. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
<p>1                      Камеральная проверка                      Отчет о выполнении муниципального задания:                      - оценка выполнения показателя объема муниципальной услуги по реестровой записи;                      - оценка выполнения показателей качества муниципальной услуги по реестровой записи.</p>	<p>2</p>	<p>3                      Управление образования (ИМО, сектор развития общего образования, планово-экономический отдел)</p>
<p>Камеральная проверка                      Соблюдение порядка исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности (проверка первичной бухгалтерской документации на расходование средств в соответствии с целевым назначением).</p>	<p>2 раза в год (1 полугодие, календарный год)</p>	<p>Управление образования (Централизованная бухгалтерия)</p>
<p>Выездная проверка                      Соблюдение порядка оказания муниципальной услуги условиям муниципального задания</p>	<p>2 раза в год (1 полугодие, календарный год)                      1 раз в 2 года</p>	<p>Финуправление Администрации муниципального района</p>

3. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

3.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания ежеквартальная, годовая

3.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

ежеквартально - до 15 числа месяца, следующим за отчетным кварталом, годовой отчет - до 1 февраля очередного финансового года

- \_\_\_ 1. Номер муниципального задания присваивается в системе "Электронный бюджет".
- \_\_\_ 2. Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из государственных услуг с указанием порядков
- \_\_\_ 3. Заполняется при установлении показателей качества муниципальной услуги, в ведомственном перечне государственных услуг и работ.
- \_\_\_ 4. Заполняется в соответствии с ведомственным перечнем государственных услуг и работ.
- \_\_\_ 5. Заполняется в соответствии с кодом, указанным в ведомственном перечне государственных услуг и работ (при наличии).

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

7. Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне государственных услуг и работ.

8. Заполняется в целом по государственному заданию.

9. В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным (выполненной), при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя федеральных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств федерального бюджета, в ведении которого находятся федеральные казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (возможное) отклонения, предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются.