

УТВЕРЖДАЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕ
КУЛЬТУРЫ И КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного
распорядителя бюджетных средств)

Начальник управления культуры
и культурного наследия

(должность)

А. В. Грекул

(расшифровка подписи)



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 1
на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения):

Муниципальное бюджетное учреждение культуры культурно-досуговый центр имени Т.Г.Шевченко
муниципального образования городской округ Симферополь

Дата

Код по сводному
реестру

Коды
25.12.2024
35330608

Вид деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения):

Деятельность учреждений культуры и искусства

Аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом

Управление недвижимым имуществом за вознаграждением или на договорной основе

Деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса, не включенная в другие группировки

Деятельность в области исполнительских искусств

Деятельность в области художественного творчества

Деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев

Деятельность зрелищно-развлекательная прочая, не включенная в другие группировки

По ОКВЭД
По ОКВЭД
По ОКВЭД
По ОКВЭД
По ОКВЭД
По ОКВЭД
По ОКВЭД
По ОКВЭД

90.04
68.20.2
68.32
82.99
90.01
90.03
93.29.2
93.29.9

9499160.99.0.B578AA0000	С учетом всех форм	В стационар ных условиях	Количес тво посеще ний	человек	792	220	220	220	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																
1	2	3	4	5												
-	-	-	-	-												

5. Порядок оказания муниципальной услуги.

Требования к местам ожидания, местам получения информации и местам заполнения необходимых документов:

- места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников;
- площадь мест ожидания рассчитывается в зависимости от количества посетителей, обращающихся для предоставления Услуги;
- места ожидания приема, места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями;
- вход и передвижение по помещениям, в которых проводятся прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями;
- в помещениях, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении Услуги.

Состав и последовательность действий потребителя Услуги и исполнителя Услуги:

- подача заявления о приеме в клубное формирование для получения Услуги. Заявление от несовершеннолетнего лица подается его родителями (законными представителями) или самим несовершеннолетним лицом, если его возраст более 14 лет и при условии письменного согласия его родителей (законных представителей);
- прием заявления о приеме в клубное формирование для получения Услуги. Заявление от несовершеннолетнего лица подается его родителями (законными представителями) или самим несовершеннолетним лицом, если его возраст более 14 лет и при условии письменного согласия его родителей (законных представителей);
- ознакомление заявителя с расписанием, утвержденным учреждением, оказывающим Услугу и программой занятий клубного формирования;
- зачисление в клубное формирование, регистрация участника клубного формирования в Журнале учета работы клубного формирования;
- непосредственное предоставление Услуги, проведение индивидуальных и групповых занятий (репетиций, лекций, уроков, иных форм занятий);
- контроль и оценка качества предоставления Услуги.

Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги:

- предоставление Услуги осуществляется на основании личного заявления заявителя. Заявление на получение Услуги в клубном формировании подается заявителем. Заявители, не достигшие 14 лет, получают Услугу на основании заявления, предоставленного родителями или иными законными представителями;
- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство Заявителя;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации - представляется родителями (законными представителями) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в клубных формированиях в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);

Требования к образованию, квалификации, опыту работы сотрудников:

- каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей;
- у сотрудников Учреждений должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права;
- все специалисты Учреждений должны быть аттестованы в установленном порядке.

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 08.05.2010 №283-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральный закон от 21 декабря 1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (от 25 ноября 2009 №267-ФЗ);
- Федеральный закон Федерации №131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992г. №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Постановление Администрации города Симферополя от 25.09.2019 № 5172 « Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, находящимися в ведении Муниципального казенного учреждения управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым»;
- Иные нормативные документы федерального, регионального и муниципального уровней.

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации	
		1	3
Размещение информации на информационных стендах	По электронной почте	Информация о планируемых мероприятиях	По мере необходимости, не реже 1 раза в год
	Размещение информации в сети Интернет	Информация о деятельности учреждения	По мере необходимости
Размещение информации в сети Интернет	По телефону	Информация о деятельности учреждения	По мере необходимости, не реже 1 раза в месяц
	При личном обращении граждан	Информация об оказываемых услугах	По мере необходимости
Размещение информации в информационных листовках, буклетах	Размещение информации в информационных листовках, буклетах	Информация об оказываемых услугах	По мере необходимости
		Информация о деятельности клубных формирований	По мере необходимости

Раздел II

1. Наименование муниципальной услуги:

Организация и проведение мероприятий

2. Категории потребителей муниципальной услуги:

Физические лица

Код по общероссийскому
базовому (отраслевому)
перечню

ББ72

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги				Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги	
	наименование показателя	наименован ие показателя	наимено вание показат еля	наименование показателя	наимено вание показате ля	наименование показателя	единица измерения	код по ОКЕ И	2025год (очередно й финансов ый год)	2026 год (1- й год планового периода)	2027 год (2- й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
9004000.99.0.ББ72АА0 0000	Культурно- массовых (иной) деятельности, в результате которой сохраняются, создаются, распространяю тся осваиваются культурные ценности)	На территории Российской Федерации				Динамика количества мероприятий	Процент	744	103,45	103,45	103,45	%		
						Количество проведенных мероприятий	Штука	796		240	240	%		
						Динамика количества участников	Процент	744		100,74	100,74	%		
						Количество участников	Человек	792		2600	2600	%		

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)				Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги		Среднегодовой размер платы (цена, тариф)		Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги	
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения	наименование показателя	код по ОКЕИ	2025 год (очередный финансовый год)	2026 год (1-й год планового периода)	2027 год (2-й год планового периода)	в процент	в абсолютных показателях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9004000.99.0.ББ72АА00000	Культурно-массовых (иной) деятельности, в результате которой сохраняются,	На территории Российской Федерации	Количество участников мероприятий	Количество проведенных мероприятий	Количество проведенных мероприятий	Количество проведенных мероприятий	человек	792	2600	2600	2600	-	-	-
							единица	642	240,0	240,0	240,0	-	-	-

наименование мероприятий, проводимых в помещениях культуры (ценности)	количество проведенных мероприятий	число человек	540	450,0	450,0	450,0	%
	Количество проведенных мероприятий	час	356	360	360	360	%

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

Нормативный правовой акт							
1	2	3	4	5			
-	-	-	-	-			

5. Порядок оказания муниципальной услуги.

Помещения, выделенные для предоставления Услуги, должны:

- соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам;
- обеспечены коммунальными услугами, оснащены средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой Услуги (низкой или повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума и т.д.);
- места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами;
- для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями;
- вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями;
- в местах предоставления Услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Состав и последовательность действий потребителя Услуги и исполнителя Услуги:

- подача заявления (заявки) для получения Услуги при личном контакте, через вышестоящий орган (муниципальное казенное учреждение управление культуры и культурного наследия администрации города Симферополя Республики Крым), посредством телефонной и электронной связи;
- поступившие письменные запросы (заявления) регистрируются в журнале регистрации входящей корреспонденции, после чего документы направляются на рассмотрение директорам Учреждений;
- в случае, если запрос не может быть исполнен, заявителю направляется письмо с объяснением этих причин, при этом заявителю могут быть даны рекомендации об учреждениях оказывающих данный вид Услуги;
- работа с заявителем: анализ обстановки, определение темы мероприятия, определение сверхзадачи мероприятия, определение масштаба мероприятия, выбор формы воплощения замысла, сбор первоначальной информации и формулировка цели, составлении сметы расходов;
- издание приказа о сроках предоставления Услуги и ответственных лицах;
- информирование получателей Услуги через печатную продукцию (афиши, буклеты), в средствах массовой информации, на официальном сайте Учреждений и т.д.;
- создание сценарной, режиссёрской и организаторской групп для подготовки и проведения программы;
- создание условий для творческого процесса;
- работа над сценарием;
- репетиции программы;
- проведение мероприятия;
- анализ мероприятия;
- Услуга Учреждений носит интегрированный характер и может быть представлена в различной форме (массовой, камерной, индивидуальной, интерактивной) и на любой демонстрационной площадке (танцевальном, выставочном зале, на площади, стадионе, поле, в учебном заведении и т.д.);

вечеров, спектаклей, обрядов, игровых и развлекательных программ и др.).

Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги:

- для получения доступа к Услуге необходимо оформить заявление (заявку) на проведение мероприятия (участие в мероприятии);
- предоставление Услуги осуществляется на основании приказа вышестоящего органа (муниципальное казенное учреждение управление культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым);
- предоставление Услуги осуществляется на основании личного заявления заявителя;
- оригинал документа, удостоверяющий личность;
- оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- заявление о согласии на обработку персональных данных.

Требования к образованию, квалификации, опыту работы сотрудников:

- каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей;
- у сотрудников Учреждений должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права;
- все специалисты Учреждений должны быть аттестованы в установленном порядке.

Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги и в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

Услуга приостанавливается в случаях, если:

- ликвидация Учреждений;
- в случае чрезвычайных или непредвиденных ситуаций (отключение электричества, пожарная опасность и др.);
- причинение ущерба имуществу Учреждений;
- нарушение правил поведения в общественном месте установленными законодательством.

Перечень для отказа в предоставлении Услуги:

- несвоевременная подача заявления (заявки) на предоставление Услуги (организацию мероприятия);
- несоблюдение условий проведения мероприятия;
- возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс - мажор);
- обращение за получением Услуги в дни и часы, в которые Учреждения закрыты для посещения посетителями.

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 08.05.2010 №283-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральный закон от 21 декабря 1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (от 25 ноября 2009 №267-ФЗ);
- Федеральный закон Федерации №131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992г. №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Постановление Администрации города Симферополя от 25.09.2019 № 5172 « Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, находящимися в ведении Муниципального казенного учреждения управления культуры и культурного наследия Администрации города Симферополя Республики Крым»;
- Иные нормативные документы федерального, регионального и муниципального уровней.

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:			Частота обновления информации
1		2	3
Способ информирования		Состав размещаемой информации	
Размещение информации на информационных стендах	По электронной почте	Информация о планируемых мероприятиях	По мере необходимости, не реже 1 раза в год
	Размещение информации в сети Интернет	Информация о деятельности учреждения	По мере необходимости
	По телефону	Информация о деятельности учреждения	По мере необходимости, не реже 1 раза в месяц
	При личном обращении граждан	Информация об оказываемых услугах	По мере необходимости
	Размещение информации в информационных листовках, буклетах	Информация об оказываемых услугах	По мере необходимости

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

1. Наименование работы:	Раздел _____	Код по базовому (отраслевому) перечню _____
2. Категории потребителей работы:	_____	_____

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы.													
Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы				Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги	
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения		2025 год (очередной финансовый год)	2026 год (1-й год планового периода)	2027 год (2-й год планового периода)				
					наименование	код по ОКЕИ							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель объема работы		Значение показателя объема работы				(возможные) отклонения от установленных показателей муниципальной услуги
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения	код по ОКЕИ	2024 год (очередной финансовый год)	2025 год (1-й год планового периода)	2026 год (2-й год планового периода)	в процентах	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

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

Ликвидация, реорганизация учреждения.

Иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания услуги, неустраивающую в краткосрочной перспективе.

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

Муниципальное задание ежеквартально подлежит обязательной промежуточной оценке с целью определения степени его выполнения. Мониторинг выполнения муниципального задания в течение года, а также контроль выполнения муниципального задания по итогам года осуществляется по следующим направлениям:

- объем, состав (содержание) оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);
- качество оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);
- результативность выполнения муниципального задания;
- степень удовлетворенности потребителей качеством муниципальных услуг.

По результатам контроля выполнения муниципального задания за отчетный год Управление культуры и культурного наследия администрации города Симферополя Республики Крым принимает решение о внесении изменений в муниципальное задание муниципального задания учреждения на текущий финансовый год и плановый период, а также о корректировке финансового обеспечения выполнения муниципального задания в установленном порядке.

В случае выявления значительных отклонений от показателей, установленных в муниципальном задании, Управление культуры и культурного наследия администрации города проводит анализ причин недостижения указанных показателей и принимает меры для их устранения, в том числе рассматривает вопрос проведения внеочередной проверки и (или) привлечения руководителя муниципального учреждения к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания.

Форма контроля	Периодичность	Исполнительные органы государственной власти, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Текущий контроль соответствия фактической работы исполнителя условиям задания в форме камеральной проверки отчетности	Ежеквартально	Управление культуры и культурного наследия администрации города Симферополя Республики Крым
Выездная проверка	По мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей, в случае выявления значительных отклонений от показателей, установленных в муниципальном задании)	

4. Требования к отчетности о выполнении муниципальных заданий

Отчет о выполнении муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) представляется по форме в соответствии с Приложением 1 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, утвержденном Постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 13.12.2017 № 4633.

Отчет формируется муниципальным учреждением нарастающим итогом. Отчет представляется Управлению культуры и культурного наследия администрации города Симферополя в сроки, установленные в муниципальном задании (но не реже чем 1 раз в квартал) и размещается на официальном сайте муниципального учреждения (официальном сайте Администрации города Симферополя Республики Крым).

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания

Отчеты о выполнении муниципального задания предоставляются ежеквартально.

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

Ежеквартальные отчеты о выполнении муниципального задания предоставляются ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Отчет о выполнении муниципального задания по итогам года представляется не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным.

4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания

Предварительный отчет о выполнении муниципального задания в части показателей объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) за текущий финансовый год представляется не позднее 01 декабря текущего года.

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

Нет

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания

Нет

і пронумеровано, прошнуровано і
скреплено печаттю
10 (Десять) листов

Начальник управління
культури і культурного насліддя

А.В. Грекул



Управление культуры и культурного наследия
администрации города Симферополя
Заведующий сектором
социокультурной и досуговой работы
И. А. Степанова

Директор МКУ ЦБУК

Н. А. Пилипчук

«25» декабря 2024г.