

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)



(подпись)

«25» декабря 2024 г.

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

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения):

Муниципальное бюджетное учреждение культуры культурно-досуговой центр муниципального образования городской округ Симферополь

Дата

Код по сводному
реестру

Вид деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения):

Деятельность учреждений культуры и искусства

Деятельность в области исполнительских искусств

Деятельность в области художественного творчества

Деятельность в области спорта прочая

Деятельность зрелищно-развлекательная прочая

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

Коды
90.04
90.01
90.03
93.19
93.29
93.29.2
93.29.9

00000	учетом всех форм	стационарных условиях	Количество посещений	человек	792	430,00	430,00	430,00	-	-	%
-------	------------------------	--------------------------	-------------------------	---------	-----	--------	--------	--------	---	---	---

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 проводится 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 - предьявляется родителями (законными представителями) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

предоставление места в клубных формированиях в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством;

– заявление о согласии на обработку персональных данных;

Требования к образованию, квалификации, опыту работы сотрудников:

- каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификация, 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:

- Состав размещаемой информации

- Информация о планируемых мероприятиях

- Информация о деятельности учреждения

- Информация о деятельности учреждения

- Информация об оказываемых услугах

- Информация об оказываемых услугах

- Информация о деятельности клубных формирований

- Частота обновления информации

- По мере необходимости, не реже 1 раза в год

- По мере необходимости

- По мере необходимости, не реже 1 раза в месяц

- По мере необходимости

- По мере необходимости

- По мере необходимости

- По мере необходимости

- По мере необходимости

- По мере необходимости

- По мере необходимости

- По мере необходимости

1. Наименование муниципальной услуги:

Организация и проведение мероприятий

2. Категории потребителей муниципальной услуги:

Физические лица

Код по общероссийскому
базовому (отраслевому)
перечню

ББ72

Раздел II

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель, характеризующий условия 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	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения	наименование показателя	2025 год (очередной финансовый 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.ББ72АА0000	Культурно-массовых (иной деятельности, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются и осваиваются культурные ценности)	На территории Российской Федерации	На территории Российской Федерации	Динамика количества мероприятий проведенных участниками	Процент	744	105,81	105,81	103,73	105,81	103,73	2224	2224
				Количество мероприятий	Процент	744	182	182	182	182	182	103,73	103,73
				Количество участников	Человек	792	2224	2224	2224	2224	2224	2224	2224

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель, характеризующий условия 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	единица измерения	наименование показателя	2025 год (очередной финансовый 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	15	16	17
9004000.99.0.ББ72АА00000	Культурно-массовых (иной деятельности, в результате которой сохраняются,	На территории Российской Федерации	На территории Российской Федерации	Количество участников мероприятий	Количество проведенных мероприятий	792	642	2224,00	182,00	182,00	182,00	-	-	-	%	%

распорядок и основания культурные ценности)	распорядок и основания культурные ценности)	распорядок и основания культурные ценности)	распорядок и основания культурные ценности)	распорядок и основания культурные ценности)	распорядок и основания культурные ценности)	распорядок и основания культурные ценности)	распорядок и основания культурные ценности)	распорядок и основания культурные ценности)	распорядок и основания культурные ценности)

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 учреждениих 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;

интерактивный) и на любой демонстрационной площадке (станциональном, выставочном зале, на площадке, стадионе, поляне, в учебном заведении и др.);

- проведение различных по форме и тематике культурных мероприятий (праздников, представлений, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, 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 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 мероприятий;
- 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 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, в том числе в сфере культуры и искусства, в городе Симферополе 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	2	3
По электронной почте	Информация о планируемых мероприятиях	По мере необходимости, не реже 1 раза в год
Размещение информации на информационных стендах	Информация о деятельности учреждения	По мере необходимости
Размещение информации в сети Интернет	Информация о деятельности учреждения	По мере необходимости, не реже 1 раза в месяц
По телефону	Информация об оказываемых услугах	По мере необходимости
При личном обращении граждан	Информация об оказываемых услугах	По мере необходимости
Размещение информации в информационных листовках, буклетах	Информация о деятельности клубных формирований	По мере необходимости

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:

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	единица измерения		2025 год (очередной финансовый год)	2026 год (1-й год планового периода)	2027 год (2-й год планового периода)	в абсолютных показателях				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.4. Показатели, характеризующие объем работ

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		Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги	
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения	код по ОКЕИ	2025 год (очередной финансовый плановый период)	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

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, неустраняемую 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 муниципальных заданий;
- степень удовлетворенности потребителей 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 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 от муниципальных учреждений, 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 муниципальных заданий.

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

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

Отчет о выполнении муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) представляется по форме в соответствии с Приложением 1 к Порядку формирования и финансирования 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 представляются ежеквартально.

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

Ежеквартальные отчеты о выполнении муниципального задания представляются 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