Приложение №1

к постановлению администрации

Дуляпинского сельского поселения

от 02.03.2023 № 14

**Муниципальное задание муниципального учреждения культурно-досугового комплекса Дуляпинского сельского поселения Фурмановского муниципального района Ивановской области на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов»**

1. **Муниципальная услуга** «Организация культурного досуга и отдыха населения»

2. **Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями муниципальной услуги**: население Дуляпинского сельского поселения в соответствии с п.1 постановления администрации Дуляпинского сельского поселения от 28.12.2010 г. №81 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Организация культурного досуга и отдыха населения»

3. **Порядок оказания муниципальной услуги.**

Порядок оказания муниципальной услуги утвержден в соответствии с п.6 постановления администрации Дуляпинского сельского поселения Фурмановского муниципального района от 28.12.2010г. № 82 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Организация культурного досуга и отдыха населения».

3.1. Краткое описание муниципальной услуги.

В состав муниципальной услуги включается:

- организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, концертов, игровых и других культурно-развлекательных программ;

- организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

- организация разнообразных консультаций и лекториев, проведение тематических вечеров, цикл творческих встреч, других форм просветительской деятельности;

- проведение массовых театрализованных праздников и представлений народных гуляний, в соответствии с местными традициями и обычаями;

- оказание по социально-творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий.

3.2. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги:

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Информация о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется непосредственно заявителю лично или по телефону, электронной почте, указанным в обращении (при наличии соответствующих данных в обращении).

Информация о сроках предоставления муниципальной услуги сообщается при обращении или по указанному в обращении телефону и/или электронной почте.

В любое время с момента приема обращения заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты, или посредством личного посещения Дома культуры.

Требования при предоставлении информации об оказании муниципальных услуг населению:

ответ на обращение должен быть полным, точным и оперативным, в вежливой форме,

реклама должна соответствовать установленным нормам и содержать полную информацию о предоставляемой услуге.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Не подлежат рассмотрению запросы и интернет-обращения, не содержащие фамилии, почтового и/или электронного адреса заявителя. Также не принимаются к рассмотрению запросы, содержащую ненормативную лексику и оскорбительные высказывания.

3.3. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны:

- соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам;

- обеспечены коммунальными услугами;

- оснащены средствами пожаротушения и оповещения о возникновения чрезвычайной ситуации.

Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Для ожидания граждан отводится специальное место, оборудованное стульями.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

3.4. Требования к оказываемой муниципальной услуге:

Проведение культурно-массовых, просветительских мероприятий исполнительского характера, концертных программ должно соответствовать художественному эстетическому уровню, требованиям общепринятых социальных норм и правил.

3.5. Основание предоставления муниципальной услуги

Обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию услугами, предоставляемыми учреждениями культуры.

Организация деятельности по сохранению единства культурного пространства страны, поддержке и развитию самобытных национальных и местных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства.

4. **Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемой муниципальной услуги:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Един. Измер. | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024  год |
| 1 | Число посещений взрослыми и детьми организаций культуры | человек. | 5000 | 5150 | 5200 | 5200 | 5200 | 5200 | 5200 | 5200 | 5200 |
| 2 | Число мероприятий культурно - досугового характера, проводимых в организациях культуры | мероприятия | 155 | 165 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 |

5. **Порядок и формы контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его изменения и досрочного прекращения**

Контроль за исполнением муниципального задания утвержден п.2.8 Постановления администрации Дуляпинского сельского поселения от 24.10.2011 №89 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий главными распорядителями средств бюджета Дуляпинского сельского поселения, в ведении которых находятся муниципальные казенные, бюджетные и автономные учреждения Дуляпинского сельского поселения».

6. **Отчетность об исполнении муниципального задания**

Статистическая отчётность по форме 7-НК «Сведения об организации культурно-досугового типа», утверждённая приказом Росстата от 15.07.2011 № 324 – ежегодно, до 20 декабря.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Дуляпинского сельского поселения

от 02.03.2023 № 14

**Муниципальное задание муниципальному учреждению культурно-досугового комплекса Дуляпинского сельского поселения на 2023 год и плановый период**

**2024-2025 годов**

1. **Муниципальная услуга** «Библиотечное обслуживание населения».

2. **Категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями муниципальной услуги:** население Дуляпинского сельского поселения.

3. **Порядок предоставления муниципальной услуги.**

Во временное пользование сроком до 30 дней пользователям бесплатно предоставляются на дом документы из фонда библиотеки по месту жительства. Физическим лицам, временно находящимся на территории Дуляпинского сельского поселения, бесплатно предоставляются документы из библиотечного фонда только в читальном зале, а при его отсутствии – в помещение библиотеки.

4. **Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

4.1. Информирование и консультирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Единым (стандартизированными) требованиями к предоставлению муниципальных услуг в районе, по адресам и телефонам.

4.2 Пользователем библиотеки может стать любой гражданин независимо от пола и возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии. Заявители, не достигшие возраста 14 лет, регистрируются на основании документов, предоставленных их родителями или иными их законными представителями.

4.3Для предоставления муниципальной услуги впервые обратившимся заявителем предоставляется удостоверение личности (паспорт, военный билет, или иной официальный документ, содержащий: фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве и месте регистрации).

На основании предоставленных документов работник МУ КДК заполняет читательский формуляр. Предоставление муниципальной услуги пользователям в дальнейшем осуществляется при наличии читательского формуляра.

4.4. Предоставление муниципальной услуги, а также информирование и консультирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

4.5. Основанием для приостановления (прекращения) предоставления муниципальной услуги являются:

- отсутствие запрашиваемой литературы или базы данных;

-случаи, когда предоставлен неполный комплект требуемых настоящим административным регламентом документов;

- если на официальном документе отсутствует хотя бы один из реквизитов, наличие которого согласно законодательству Российской Федерации является обязательным;

- если пользователь нарушил Правила пользования общедоступной муниципальной библиотекой Дуляпинского сельского поселения.

4.6. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача документа или его копии и получение пользователем информации (библиографических ресурсов библиотек), содержащейся в Справочно-поисковом аппарате МУ КДК, базах данных.

4.7. Места для информирования, места ожидания и места приема заявителей должны соответствовать Единым (стандартизованным) требованиям к предоставлению муниципальных услуг в районе.

5. **Административные процедуры**

5.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие виды деятельности:

- предоставление во временное пользование документов (в печатном и электронном виде) или их копий федеральных, региональных и муниципальных правовых актов.

При осуществлении справочно-библиографического (информационного) обслуживания:

- предоставление по запросам пользователей информации о составе библиотечного фонда МУ КДК через систему каталогов и карточек;

- предоставление по запросам пользователей разовых библиографических справок в устной, письменной и электронной формах;

- осуществление по предварительному заказу пользователя тематического подбора документов;

- предоставление по предварительному заказу пользователя библиографического списка литературы по заданной теме;

- предоставление по запросам пользователей консультативных услуг по поиску информации, находящейся в библиотечном фонде МУ КДК и базе данных;

- предоставление по запросам пользователей библиографических консультаций по различным темам и отраслям знаний.

5.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

-обращение заявителя с запросом, проверка документов;

- ознакомление заявителя с Правилами пользования общедоступной муниципальной библиотекой поселения, заполнение читательского формуляра;

- анализ тематики запроса, выдача результата представления муниципальной услуги или отказ в выдаче.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя для получения информации (библиографических ресурсов библиотек), содержащихся в справочно-поисковом аппарате МУ КДК базах данных. Работник МУ КДК проверяет соответствие предоставленных документов.

После ознакомления с Правилами пользования общедоступной муниципальной библиотекой, работник МУ КДК производит запись пользователя в библиотеку, оформляет читательский формуляр в соответствии с документами.

Пользователь в устной или письменной форме делает запрос работнику МУ КДК:

- на выдачу требуемого документа (в печатном или электронном виде) или его копии из библиотечного фонда МУ КДК и баз данных по библиотечному абонементу или в читальном зале;

- на выдачу требуемого документа или его копии из библиотечного фонда других библиотек по межбиблиотечному абонементу.

6. **Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемой муниципальной услуги:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единицы измерения | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| 1 | Число посещений взрослыми и детьми библиотек | человек | 4700 | 4720 | 4500 | 4500 | 4500 | 4500 | 4500 | 4500 |
| 2 | Число зарегистрированных пользователей | человек | 508 | 509 | 510 | 510 | 510 | 510 | 510 | 510 |
| 3 | Книговыдача | экземпляр | 10930 | 10930 | 10930 | 10930 | 10930 | 10930 | 10930 | 10930 |

7. **Порядок и формы контроля за предоставление муниципальной услуги**

7.1. Административная процедура контроля за оказанием муниципальной услуги предусматривает осуществление текущего контроля и контроль с проведением проверок.

7.2. Текущий контроль за соблюдением административного регламента и за принятием решений работниками МУ КДК при предоставлении муниципальной услуги осуществляется директором МУ КДК.

7.3. Директор МУ КДК проводит текущий контроль еженедельно.

7.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников МУ КДК.

7.5. В случае выявления в результате осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги нарушений прав заявителя, привлечение виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность работников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.6. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

7.7. Для проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

8. **Отчетность об исполнении муниципального задания**

Статистическая отчётность по форме 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке», утверждённая приказом Росстата от 07.12.2016 № 764 – ежегодно, до 20 января.