

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах [<2>](consultantplus://offline/ref=8F3BB731765F946D87A85A21AD40C7ADDA2AABE4FC7C30E2B89DB319FBC6638C15CCB296E619E1DAC6EBO)

Раздел 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Наименование муниципальной услуги**  Организация отдыха детей и молодежи | Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню | 10028000000000001006101 |
| **2. Категории потребителей муниципальной услуги**  Физические лица |

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

**3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги** [**<3>**](consultantplus://offline/ref=8F3BB731765F946D87A85A21AD40C7ADDA2AABE4FC7C30E2B89DB319FBC6638C15CCB296E619E1DAC6EAO):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникаль-ный номер реестро-вой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель качества муниципальной услуги | | | Значение показателя качества муниципальной услуги | | |
| наименование показателя | единица измерения по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=8F3BB731765F946D87A85A21AD40C7ADDA24ADE9F37830E2B89DB319FBCCE6O) | | 2017 год (очередной финансовый год) | 2018 год (1-й год плано-вого периода) | 2019 год (2-й год плано-вого периода) |
| \_\_\_\_\_\_\_  (наиме-нование показа-теля) | \_\_\_\_\_\_\_  (наиме-нование показа-теля) | \_\_\_\_\_\_\_  (наиме-нование показа-теля) | \_\_\_\_\_\_\_  (наиме-нование показа-теля) | \_\_\_\_\_\_\_  (наиме-нование показа-теля) | наиме-нование | код |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 000000000004930116310028000000000001006101102 |  |  |  | в каникулярное время с круглосуточным пребыванием |  | Сохранность контингента | Процент | 744 | 100 | 100 | 100 |
| Отсутствие обоснованных жалоб | Процент | 744 | 100 | 100 | 100 |

Допустимые (возможные)отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 0%.

**3.2. Показатели, характеризующие объем (содержание) муниципальной услуги:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникаль-ный номер реестро-вой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель объема муниципальной услуги | | | Значение  показателя объема муниципальной услуги | | | Предельный размер платы (цена, тариф) | | |
| наиме-нова-ниепока-зателя | единица измерения по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=8F3BB731765F946D87A85A21AD40C7ADDA24ADE9F37830E2B89DB319FBCCE6O) | | 2017 год (очеред-нойфинан-совый год) | 2018 год (1-й год плано-вого периода) | 2019 год (2-й год плано-вого периода) | 2017 год (очеред-нойфинан-совый год) | 2018 год (1-й год плано-вого периода) | 2019 год (2-й год плано-вого периода) |
| \_\_\_\_\_\_\_  (наиме-нование показа-теля) | \_\_\_\_\_\_\_  (наиме-нование показа-теля) | \_\_\_\_\_\_\_  (наиме-нование показа-теля) | \_\_\_\_\_\_\_  (наиме-нование показа-теля) | \_\_\_\_\_\_\_  (наиме-нование показа-теля) | наиме-нова-ние | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 000000000004930116310028000000000001006101102 |  |  |  | в каникулярное время с круглосуточным пребыванием |  | Количество человек | человек | 792 | 2478 | 2478 | 2478 |  |  |  |

Допустимые(возможные)отклоненияот установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5%.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Нормативный правовой акт | | | | |
| вид | принявший орган | дата | номер | наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**5. Порядок оказания муниципальной услуги**

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

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";Федеральный закон от 03.11.2006 №174-ФЗ "Об автономных учреждениях";Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.12.2013 №73 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3155-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей"".

**5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 |
| Информация в печатном виде для размещения на стендах в МАУДОД, размещенных в местах доступных для посетителей | - наименование учреждения;  - телефоны учреждения;  - фамилия, имя, отчество руководителя учреждения  - сроки, процедура и условия приема в учреждение;  - порядок предоставления услуги. | Ежегодно |
| Информация у входа в образовательное учреждение | У входа в образовательное учреждение размещается информация о виде, наименовании образовательного учреждения (вывеска); информационный стенд для родителей. | По мере необходимости |
| Информация в помещениях учреждения | На кабинете руководителя учреждения размещается информация о фамилии, имени, отчестве.  На информационных стендах размещается следующая информация:  - копия лицензии и свидетельства об аккредитации учреждения;  - расписание занятий дополнительным образованием;  - перечень дополнительных услуг, оказываемых в учреждении;  - режим работы учреждения;  - распорядок дня для детей;  - номера телефонов учреждения, электронная;  - описание процедур и условий приема в учреждение и необходимый для приема набор документов;  - проводимые в учреждении мероприятия;  - название, адрес и телефоны вышестоящего органа управления образованием;  У входа в медицинский кабинет размещается информация о режиме работы.  У входа в столовую размещается информация о режиме ее работы, меню, регулярно обновляемая информация о пользе здорового питания. | По мере необходимости |
| Проведение родительских дней | В учреждении, в сроки определяемые руководителем учреждения, но не реже 1 раза в смену,проводятся родительские дни | Не реже 1 раза за оздоровительную смену |
| Информация в сети Интернет | На сайте МАУДОД размещается следующая информация:  - наименование учреждения;  - телефоны учреждения;  - фамилия, имя, отчество руководителя учреждения  - режим работы учреждения;  - перечень услуг дополнительного образования и культурно-досуговых услуг;  - перечень частично платных услуг | По мере необходимости |
| Проведение рекламной кампании в рамках информационной городской ярмарки детского отдыха | Информационные стенды и пристендовые материалы (буклеты, визитки), видеоролики о жизнедеятельности учреждения, выступления на совещаниях, проводимых в рамках ярмарки | Ежегодно - февраль |

Часть 2. Прочие сведения о муниципальном задании [<6>](#Par202)

**1. Условия и порядок досрочного прекращения выполнения муниципального задания**

Реорганизация муниципального автономного учреждения, ликвидация учреждения, иные случаи в соответствии с действующим законодательством.

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

**3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Форма контроля | Периодичность | Структурные подразделения Администрации Великого Новгорода, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
| 1 | 2 | 3 |
| Внутренний контроль | ежемесячно | Учредитель (проводит мониторинг выполнения задания в виде отчета) |
| Внешний контроль | Не чаще 1 раза в 2 года | Уполномоченные, надзорные и контролирующие органы |

**4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания**

до 01 февраля 2018 года.

**4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания,** [<7>](#Par203)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<1>Муниципальное задание формируется на срок до одного года в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

<2> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальное услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

<3> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

<4> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

<5> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

<6> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<7> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных и автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета Великого Новгорода, в ведении которого находятся казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в [подпунктах 3.1](#Par11) и [3.2](#Par86) настоящего муниципального задания, не заполняются.