

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
ФИО подписавшего:	Проходимов Алексей Иванович
Время подписания:	24.12.2024 в 10:15:23
Вид подписи:	С ЭП
Информация о сертификате:	Владелец: КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ АДМИНИСТРАЦИИ МАРЬЯНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
	Серийный номер: 0099e93d2fb09bf32f7207ef9eab869d06
	Действует с: с 17.10.2023 по: по 09.01.2025

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ "ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА" МАРЬЯНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ (далее учреждение)
(наименование муниципального учреждения Омской области)
на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

Часть 1. Оказание муниципальной услуги (услуг)
Раздел 1

1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги	Код муниципальной услуги / уникальный номер реестровой записи	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для оказания муниципальной услуги
1	2	3
Предоставление библиографической информации из государственных библиотечных фондов и информации из государственных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав	9101000.99.0.ББ79АА00000	Постановление от 07.06.2017 № 103 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление библиографической информации из государственных библиотечных фондов и информации из государственных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав»

2. Потребители муниципальной услуги

Наименование категорий потребителей (физических и юридических лиц)	Основа предоставления(бесплатная, платная)
1	2
Физические лица	Бесплатная

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

Содержание муниципальной услуги						Условия (формы) оказания муниципальной услуги				Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги					
Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Единица измерения	Значение			Допустимое (возможное) отклонение, процентов
												2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Все виды библиотечного обслуживания	С учетом всех форм					Способы обслуживания	Удаленно через сеть Интернет			Доля получателей, удовлетворенных качеством предоставления услуги	Процент	97	97	97	2

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Содержание муниципальной услуги						Условия (формы) оказания муниципальной услуги				Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги					
Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Единица измерения	Значение			Допустимое (возможное) отклонение, процентов
												2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Все виды библиотечного обслуживания	С учетом всех форм					Способы обслуживания	Удаленно через сеть Интернет			Количество посещений	Человек	2694	3017	3318	0

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Основные действия при оказании муниципальной услуги

Перечень основных действий при оказании муниципальной услуги	Реквизиты нормативного правового акта (правового акта), устанавливающего характеристику основных действий при оказании муниципальной услуги			
	Вид	Номер	Дата	Наименование
1	2	3	4	5
1) формулировка поискового запроса заявителем; 2) ответ системы о наличии необходимой информации; 3) в случае отсутствия необходимой информации – завершение процедуры оказания услуги; 4) при наличии библиографических описаний документа – предоставление списка найденных описаний; 5) предоставление пользователю выбранной библиографической информации на документ и списка библиотек держателей этого документа.	Постановление Администрации Марьяновского муниципального района Омской области	103	07.06.2017	Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги “Предоставление библиографической информации из государственных библиотечных фондов и информации из государственных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав”

4.2. Порядок информирования потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
1.) Информация, размещаемая на информационных стендах в учреждении, 2.) Информация, размещаемая на Интернет-сайте учреждения, 3.) Консультации по телефону и при личном обращении, 4.) Различные формы рекламы	На информационных стендах в учреждении размещается следующая информация: - режим работы учреждения; - правила пользования библиотекой; - перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуги); - проводимые мероприятия. На Интернет-сайте учреждения размещается следующая информация: - местонахождение и режим работы учреждения; - контактные телефоны; - правила пользования библиотекой; - перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуги); - проводимые мероприятия; - on-line сервисы: доступ к электронному каталогу, оцифрованным изданиям, виртуальная справка; - заказ по системе межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов Проводится устное информирование обратившихся в учреждение граждан о порядке записи в библиотеку, режиме работы, правилах пользования библиотекой, оказываемых услугах. В случае обращения по телефону граждане могут получить информацию о: - местонахождении и режиме работы учреждения; - контактных телефонах; - перечне оказываемых учреждением услуг; - наличии в библиотечном фонде конкретного документа Посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция (буклеты, путеводители и т.д.) до потребителя доводится следующая информация: - об учреждении, его фондах, ресурсах; - об услугах учреждения; - контактная информация; - режим работы учреждения; - о проводимых мероприятиях.	По мере необходимости

5. Предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации

5.1. Порядок установления предельных цен (тарифов)

Орган, утверждающий порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами	Реквизиты нормативного правового акта (правового акта), утверждающего порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами				Порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами
	Вид	Номер	Дата	Наименование	
1	2	3	4	5	6

5.2. Предельные цены (тарифы)

Орган, утверждающий предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами	Реквизиты нормативного правового акта (правового акта), устанавливающего предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами				Предельная цена (тариф), рублей
	Вид	Номер	Дата	Наименование	
1	2	3	4	5	6

6. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Форма контроля	Периодичность проведения контрольных мероприятий
1	2
Проверки полноты и качества осуществления муниципальной функции	Плановые (один раз в год) и внеплановые

7. Условия и порядок досрочного прекращения муниципального задания

Условия досрочного прекращения муниципального задания	Описание действий по досрочному прекращению муниципального задания	
	Отраслевой орган исполнительной власти Омской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Омской области	Муниципальное учреждение Омской области
1	2	3
ликвидация учреждения, реорганизация учреждения, перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по выполнению муниципального задания, иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность выполнения муниципального задания	Издаёт нормативно-правовой акт об изменениях в основной деятельности учреждения	Прекращает все действия по оказанию муниципальной услуги

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

8.1 Сроки представления отчета о выполнении муниципального задания

предоставляется Учредителю; ежеквартально до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 10 января очередного финансового года за соответствующий отчетный период; Учредитель имеет право запрашивать дополнительную информацию у руководителя учреждения по выполнению муниципального задания, которая должна быть предоставлена в течение двух дней с момента запроса

8.2. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Учреждение предоставляет Учредителю отчет о выполнении муниципального задания (по итогам за первый, второй и третий квартал) до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и ежегодно (по итогам года) до 10 января очередного финансового года. Руководитель учреждения несет ответственность за достоверность данных, предоставляемых Учредителю об исполнении муниципального задания

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

Учредитель имеет право запрашивать отчетность, сведения, либо информацию о перспективах изменения объема оказания муниципальной услуги, иные сведения, характеризующие результаты деятельности учреждения.

Раздел 2

1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги	Код муниципальной услуги / уникальный номер реестровой записи	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для оказания муниципальной услуги
1	2	3
Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки	910100O.99.0.ББ83AA01000	Постановление от 07.06.2017 № 104 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки»

2. Потребители муниципальной услуги

Наименование категорий потребителей (физических и юридических лиц)	Основа предоставления(бесплатная, платная)
1	2
Физические лица	Бесплатная

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

Содержание муниципальной услуги						Условия (формы) оказания муниципальной услуги				Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги					
Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Единица измерения	Значение			Допустимое (возможное) отклонение, процентов
												2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Все виды библиотечного обслуживания	С учетом всех форм					Способы обслуживания	Вне стационара			Динамика посещений пользователей библиотеки по сравнению с предыдущим годом	Процент	129	111	110	0

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Содержание муниципальной услуги						Условия (формы) оказания муниципальной услуги				Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги					
Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Единица измерения	Значение			Допустимое (возможное) отклонение, процентов
												2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Все виды библиотечного обслуживания	С учетом всех форм					Способы обслуживания	Вне стационара			Количество посещений	Единица	25760	28851	31736	0

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Основные действия при оказании муниципальной услуги

Перечень основных действий при оказании муниципальной услуги	Реквизиты нормативного правового акта (правового акта), устанавливающего характеристику основных действий при оказании муниципальной услуги			
	Вид	Номер	Дата	Наименование
1	2	3	4	5
1) регистрация пользователей библиотеки; 2) предоставление потребителям муниципальной услуги информации о наличии в библиотечном фонде конкретного документа, о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования; 3) оказание справочной и консультационной помощи в поиске и выборе конкретных документов и других источников информации; 4) предоставление во временное пользование любых видов документов из библиотечного фонда в соответствии с правилами пользования библиотекой с учетом требований действующего законодательства; 5) предоставление во временное пользование для работы в читальном зале документов или их копий, полученные по межбиблиотечному абонементу из других библиотек по предварительному заказу/заявке пользователя; 6) организация и проведение мероприятий различного формата, вид и тематика которых должны соответствовать возрастной и социальной категориям получателей муниципальной услуги; 7) подготовка и выпуск информационных, библиографических, справочных и иных изданий по профилю деятельности библиотеки. 8) предоставление потребителям государственной услуги информации о наличии в библиотечном фонде конкретного документа, о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования через сеть Интернет; 9) организация и проведение мероприятий различного формата через сеть Интернет, вид и тематика которых должны соответствовать возрастной и социальной категориям получателей государственной услуги; 10) подготовка и размещение на веб-сайтах библиотеки электронных информационных, библиографических, справочных и иных изданий по профилю деятельности библиотеки.	Постановление Администрация Марьяновского муниципального района Омской области	104	07.06.2017	Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки»

4.2. Порядок информирования потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
1.) Информация, размещаемая на информационных стендах в учреждении, 2.) Информация, размещаемая на Интернет-сайте учреждения, 3.) Консультации по телефону и при личном обращении, 4.) Различные формы рекламы	На информационных стендах в учреждении размещается следующая информация: - режим работы учреждения; - правила пользования библиотекой; - перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуги); - проводимые мероприятия. На Интернет-сайте учреждения размещается следующая информация: - местонахождение и режим работы учреждения; - контактные телефоны; - правила пользования библиотекой; - перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуги); - проводимые мероприятия; - on-line сервисы: доступ к электронному каталогу, оцифрованным изданиям, виртуальная справка; - заказ по системе межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов Проводится устное информирование обратившихся в учреждение граждан о порядке записи в библиотеку, режиме работы, правилах пользования библиотекой, оказываемых услугах. В случае обращения по телефону граждане могут получить информацию о: - местонахождении и режиме работы учреждения; - контактных телефонах; - перечне оказываемых учреждением услуг; - наличии в библиотечном фонде конкретного документа Посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция (буклеты, путеводители и т.д.) до потребителя доводится следующая информация: - об учреждении, его фондах, ресурсах; - об услугах учреждения; - контактная информация; - режим работы учреждения; - о проводимых мероприятиях.	По мере необходимости

5. Предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации

5.1. Порядок установления предельных цен (тарифов)

Орган, утверждающий порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами	Реквизиты нормативного правового акта (правового акта), утверждающего порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами				Порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами
	Вид	Номер	Дата	Наименование	
1	2	3	4	5	6

5.2. Предельные цены (тарифы)

Орган, утверждающий предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами	Реквизиты нормативного правового акта (правового акта), устанавливающего предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами				Предельная цена (тариф), рублей
	Вид	Номер	Дата	Наименование	
1	2	3	4	5	6

6. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Форма контроля	Периодичность проведения контрольных мероприятий
1	2
Проверки полноты и качества осуществления муниципальной функции	Плановые (один раз в год) и внеплановые

7. Условия и порядок досрочного прекращения муниципального задания

Условия досрочного прекращения муниципального задания	Описание действий по досрочному прекращению муниципального задания	
	Отраслевой орган исполнительной власти Омской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Омской области	Муниципальное учреждение Омской области
1	2	3
ликвидация учреждения, реорганизация учреждения, перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по выполнению муниципального задания, иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность выполнения муниципального задания	Издаёт нормативно-правовой акт об изменениях в основной деятельности учреждения	Прекращает все действия по оказанию муниципальной услуги

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

8.1 Сроки представления отчета о выполнении муниципального задания

предоставляется Учредителю; ежеквартально до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 10 января очередного финансового года за соответствующий отчетный период; Учредитель имеет право запрашивать дополнительную информацию у руководителя учреждения по выполнению муниципального задания, которая должна быть предоставлена в течение двух дней с момента запроса

8.2. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Учреждение предоставляет Учредителю отчет о выполнении муниципального задания (по итогам за первый, второй и третий квартал) до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и ежегодно (по итогам года) до 10 января очередного финансового года. Руководитель учреждения несет ответственность за достоверность данных, предоставляемых Учредителю об исполнении муниципального задания

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

Учредитель имеет право запрашивать отчетность, сведения, либо информацию о перспективах изменения объема оказания муниципальной услуги, иные сведения, характеризующие результаты деятельности учреждения.

Раздел 3

1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги	Код муниципальной услуги / уникальный номер реестровой записи	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для оказания муниципальной услуги
1	2	3
Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки	910100O.99.0.ББ83AA02000	Постановление от 07.06.2017 № 104 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки»

2. Потребители муниципальной услуги

Наименование категорий потребителей (физических и юридических лиц)	Основа предоставления(бесплатная, платная)
1	2
Физические лица	Бесплатная

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

Содержание муниципальной услуги						Условия (формы) оказания муниципальной услуги				Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги					
Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Единица измерения	Значение			Допустимое (возможное) отклонение, процентов
												2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Все виды библиотечного обслуживания	С учетом всех форм					Способы обслуживания	Удаленно через сеть Интернет			Динамика посещений пользователей библиотеки (реальных и удаленных) по сравнению с предыдущим годом	Процент	129	111	110	0
-------------------------------------	--------------------	--	--	--	--	----------------------	------------------------------	--	--	--	---------	-----	-----	-----	---

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Содержание муниципальной услуги						Условия (формы) оказания муниципальной услуги				Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги					
Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Единица измерения	Значение			Допустимое (возможное) отклонение, процентов
												2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Все виды библиотечного обслуживания	С учетом всех форм					Способы обслуживания	Удаленно через сеть Интернет			Количество посещений	Единица	31424	35195	38714	0

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Основные действия при оказании муниципальной услуги

Перечень основных действий при оказании муниципальной услуги	Реквизиты нормативного правового акта (правового акта), устанавливающего характеристику основных действий при оказании муниципальной услуги			
	Вид	Номер	Дата	Наименование
1	2	3	4	5
1) регистрация пользователей библиотеки; 2) предоставление потребителям муниципальной услуги информации о наличии в библиотечном фонде конкретного документа, о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования; 3) оказание справочной и консультационной помощи в поиске и выборе конкретных документов и других источников информации; 4) предоставление во временное пользование любых видов документов из библиотечного фонда в соответствии с правилами пользования библиотекой с учетом требований действующего законодательства; 5) предоставление во временное пользование для работы в читальном зале документов или их копий, полученные по межбиблиотечному абонементу из других библиотек по предварительному заказу/заявке пользователя; 6) организация и проведение мероприятий различного формата, вид и тематика которых должны соответствовать возрастной и социальной категориям получателей муниципальной услуги; 7) подготовка и выпуск информационных, библиографических, справочных и иных изданий по профилю деятельности библиотеки. 8) предоставление потребителям государственной услуги информации о наличии в библиотечном фонде конкретного документа, о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования через сеть Интернет; 9) организация и проведение мероприятий различного формата через сеть Интернет, вид и тематика которых должны соответствовать возрастной и социальной категориям получателей государственной услуги; 10) подготовка и размещение на веб-сайтах библиотеки электронных информационных, библиографических, справочных и иных изданий по профилю деятельности библиотеки.	Постановление Администрация Марьяновского муниципального района Омской области	104	07.06.2017	Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки»

4.2. Порядок информирования потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

1.) Информация, размещаемая на информационных стендах в учреждении, 2.) Информация, размещаемая на Интернет-сайте учреждения, 3.) Консультации по телефону и при личном обращении, 4.) Различные формы рекламы	На информационных стендах в учреждении размещается следующая информация: - режим работы учреждения; - правила пользования библиотекой; - перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуги); - проводимые мероприятия. На Интернет-сайте учреждения размещается следующая информация: - местонахождение и режим работы учреждения; - контактные телефоны; - правила пользования библиотекой; - перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуги); - проводимые мероприятия; - on-line сервисы: доступ к электронному каталогу, оцифрованным изданиям, виртуальная справка; - заказ по системе межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов Проводится устное информирование обратившихся в учреждение граждан о порядке записи в библиотеку, режиме работы, правилах пользования библиотекой, оказываемых услугах. В случае обращения по телефону граждане могут получить информацию о: - местонахождении и режиме работы учреждения; - контактных телефонах; - перечне оказываемых учреждением услуг; - наличии в библиотечном фонде конкретного документа Посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция (буклеты, путеводители и т.д.) до потребителя доводится следующая информация: - об учреждении, его фондах, ресурсах; - об услугах учреждения; - контактная информация; - режим работы учреждения; - о проводимых мероприятиях.	По мере необходимости
--	--	-----------------------

5. Предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации

5.1. Порядок установления предельных цен (тарифов)

Орган, утверждающий порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами	Реквизиты нормативного правового акта (правового акта), утверждающего порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами				Порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами
	Вид	Номер	Дата	Наименование	
1	2	3	4	5	6

5.2. Предельные цены (тарифы)

Орган, утверждающий предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами	Реквизиты нормативного правового акта (правового акта), устанавливающего предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами				Предельная цена (тариф), рублей
	Вид	Номер	Дата	Наименование	
1	2	3	4	5	6

6. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Форма контроля	Периодичность проведения контрольных мероприятий
1	2
Проверки полноты и качества осуществления муниципальной функции	Плановые (один раз в год) и внеплановые

7. Условия и порядок досрочного прекращения муниципального задания

Условия досрочного прекращения муниципального задания	Описание действий по досрочному прекращению муниципального задания	
	Отраслевой орган исполнительной власти Омской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Омской области	Муниципальное учреждение Омской области
1	2	3
ликвидация учреждения, реорганизация учреждения, перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по выполнению муниципального задания, иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность выполнения муниципального задания	Издает нормативно-правовой акт об изменениях в основной деятельности учреждения	Прекращает все действия по оказанию муниципальной услуги

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

8.1 Сроки представления отчета о выполнении муниципального задания

предоставляется Учредителю; ежеквартально до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 10 января очередного финансового года за соответствующий отчетный период; Учредитель имеет право запрашивать дополнительную информацию у руководителя учреждения по выполнению муниципального задания, которая должна быть предоставлена в течение двух дней с момента запроса

8.2. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Учреждение предоставляет Учредителю отчет о выполнении муниципального задания (по итогам за первый, второй и третий квартал) до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и ежегодно (по итогам года) до 10 января очередного финансового года. Руководитель учреждения несет ответственность за достоверность данных, предоставляемых Учредителю об исполнении муниципального задания

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания
Учредитель имеет право запрашивать отчетность, сведения, либо информацию о перспективах изменения объема оказания муниципальной услуги, иные сведения, характеризующие результаты деятельности учреждения.

Раздел 4

1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги	Код муниципальной услуги / уникальный номер реестровой записи	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для оказания муниципальной услуги
1	2	3
Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки	910100O.99.0.Б583AA00000	Постановление от 07.06.2017 № 104 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки»

2. Потребители муниципальной услуги

Наименование категорий потребителей (физических и юридических лиц)	Основа предоставления(бесплатная, платная)
1	2
Физические лица	Бесплатная

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

Содержание муниципальной услуги						Условия (формы) оказания муниципальной услуги				Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги					
Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Единица измерения	Значение			Допустимое (возможное) отклонение, процентов
												2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Все виды библиотечного обслуживания	С учетом всех форм					Способы обслуживания	В стационарных условиях			Динамика посещений пользователей библиотеки (реальных и удаленных) по сравнению с предыдущим годом	Процент	129	111	110	0

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Содержание муниципальной услуги						Условия (формы) оказания муниципальной услуги				Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги					
Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Единица измерения	Значение			Допустимое (возможное) отклонение, процентов
												2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Все виды библиотечного обслуживания	С учетом всех форм					Способы обслуживания	В стационарных условиях			Количество посещений	Единица	378890	424357	466792	0

4. Порядок оказания муниципальной услуги
4.1. Основные действия при оказании муниципальной услуги

Перечень основных действий при оказании муниципальной услуги	Реквизиты нормативного правового акта (правового акта), устанавливающего характеристику основных действий при оказании муниципальной услуги				
	Вид	Номер	Дата	Наименование	
	1	2	3	4	5

1) регистрация пользователей библиотеки; 2) предоставление потребителям муниципальной услуги информации о наличии в библиотечном фонде конкретного документа, о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования; 3) оказание справочной и консультационной помощи в поиске и выборе конкретных документов и других источников информации; 4) предоставление во временное пользование любых видов документов из библиотечного фонда в соответствии с правилами пользования библиотекой с учетом требований действующего законодательства; 5) предоставление во временное пользование для работы в читальном зале документов или их копий, полученные по межбиблиотечному абонементу из других библиотек по предварительному заказу/заявке пользователя; 6) организация и проведение мероприятий различного формата, вид и тематика которых должны соответствовать возрастной и социальной категориям получателей муниципальной услуги; 7) подготовка и выпуск информационных, библиографических, справочных и иных изданий по профилю деятельности библиотеки. 8) предоставление потребителям государственной услуги информации о наличии в библиотечном фонде конкретного документа, о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования через сеть Интернет; 9) организация и проведение мероприятий различного формата через сеть Интернет, вид и тематика которых должны соответствовать возрастной и социальной категориям получателей государственной услуги; 10) подготовка и размещение на веб-сайтах библиотеки электронных информационных, библиографических, справочных и иных изданий по профилю деятельности библиотеки.	Постановление Администрации Марьяновского муниципального района Омской области	104	07.06.2017	Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки»
--	--	-----	------------	--

4.2. Порядок информирования потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
1.) Информация, размещаемая на информационных стендах в учреждении, 2.) Информация, размещаемая на Интернет-сайте учреждения, 3.) Консультации по телефону и при личном обращении, 4.) Различные формы рекламы	На информационных стендах в учреждении размещается следующая информация: - режим работы учреждения; - правила пользования библиотекой; - перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуги); - проводимые мероприятия. На Интернет-сайте учреждения размещается следующая информация: - местонахождение и режим работы учреждения; - контактные телефоны; - правила пользования библиотекой; - перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуги); - проводимые мероприятия; - on-line сервисы: доступ к электронному каталогу, оцифрованным изданиям, виртуальная справка; - заказ по системе межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов Проводится устное информирование обратившихся в учреждение граждан о порядке записи в библиотеку, режиме работы, правилах пользования библиотекой, оказываемых услугах. В случае обращения по телефону граждане могут получить информацию о: - местонахождении и режиме работы учреждения; - контактных телефонах; - перечне оказываемых учреждением услуг; - наличии в библиотечном фонде конкретного документа Посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция (буклеты, путеводители и т.д.) до потребителя доводится следующая информация: - об учреждении, его фондах, ресурсах; - об услугах учреждения; - контактная информация; - режим работы учреждения; - о проводимых мероприятиях.	По мере необходимости

5. Предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации

5.1. Порядок установления предельных цен (тарифов)

Орган, утверждающий порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами	Реквизиты нормативного правового акта (правового акта), утверждающего порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами				Порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами
	Вид	Номер	Дата	Наименование	
1	2	3	4	5	6

5.2. Предельные цены (тарифы)

Орган, утверждающий предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами	Реквизиты нормативного правового акта (правового акта), устанавливающего предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами				Предельная цена (тариф), рублей
	Вид	Номер	Дата	Наименование	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

6. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Форма контроля	Периодичность проведения контрольных мероприятий
1	2
Проверки полноты и качества осуществления муниципальной функции	Плановые (один раз в год) и внеплановые

7. Условия и порядок досрочного прекращения муниципального задания

Условия досрочного прекращения муниципального задания	Описание действий по досрочному прекращению муниципального задания	
	Отраслевой орган исполнительной власти Омской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Омской области	Муниципальное учреждение Омской области
1	2	3
ликвидация учреждения, реорганизация учреждения, перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по выполнению муниципального задания, иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность выполнения муниципального задания	Издаёт нормативно-правовой акт об изменениях в основной деятельности учреждения	Прекращает все действия по оказанию муниципальной услуги

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

8.1 Сроки представления отчета о выполнении муниципального задания
предоставляется Учредителю; ежеквартально до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 10 января очередного финансового года за соответствующий отчетный период: Учредитель имеет право запрашивать дополнительную информацию у руководителя учреждения по выполнению муниципального задания, которая должна быть предоставлена в течение двух дней с момента запроса

8.2. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Учреждение предоставляет Учредителю отчет о выполнении муниципального задания (по итогам за первый, второй и третий квартал) до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и ежегодно (по итогам года) до 10 января очередного финансового года. Руководитель учреждения несет ответственность за достоверность данных, предоставляемых Учредителю об исполнении муниципального задания

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

Учредитель имеет право запрашивать отчетность, сведения, либо информацию о перспективах изменения объема оказания муниципальной услуги, иные сведения, характеризующие результаты деятельности учреждения.

Часть 2. Выполнение муниципальной работы (работ)
Раздел 1

1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной работы	Код муниципальной работы / уникальный номер реестровой записи	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для оказания муниципальной работы
1	2	3
Библиографическая обработка документов и создание каталогов	910111.P58.1.04790001000	

2. Характеристика муниципальной работы

2.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы

Содержание муниципальной работы						Условия (формы) выполнения муниципальной работы				Показатели, характеризующие качество муниципальной работы					
										Наименование	Единица измерения	Значение			Допустимое (возможное) отклонение, процентов
Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	2025 год	2026 год			2027 год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
										Динамика объема электронного каталога библиотеки по сравнению с предыдущим годом	Процент	0,34	0,34	0,34	0
										Динамика объема собственных баз данных библиотеки по сравнению с предыдущим годом	Процент	0,34	0,34	0,34	0

2.2. Показатели, характеризующие объем (содержание) муниципальной работы

Содержание муниципальной работы	Условия (формы) выполнения муниципальной работы	Показатели, характеризующие объём муниципальной работы		
				Значение

Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Единица измерения	2025 год	2026 год	2027 год	Допустимое (возможное) отклонение, процентов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
										количество документов	Единица	1000	1000	1000	0

3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность проведения контрольных мероприятий
1	2
Проверки полноты и качества осуществления муниципальной функции	Плановые (один раз в год) и внеплановые

4. Условия и порядок досрочного прекращения муниципального задания

Условия досрочного прекращения муниципального задания	Описание действий по досрочному прекращению муниципального задания	
	Отраслевой орган исполнительной власти Омской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Омской области	Муниципальное учреждение Омской области
1	2	3
ликвидация учреждения, реорганизация учреждения, перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по выполнению муниципального задания, иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность выполнения муниципального задания	Издаёт нормативно-правовой акт об изменениях в основной деятельности учреждения	Прекращает все действия по оказанию муниципальной услуги

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1 Сроки представления отчета о выполнении муниципального задания

предоставляется Учредителю; ежеквартально до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 10 января очередного финансового года за соответствующий отчетный период; Учредитель имеет право запрашивать дополнительную информацию у руководителя учреждения по выполнению муниципального задания, которая должна быть предоставлена в течение двух дней с момента запроса

5.2. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Учреждение предоставляет Учредителю отчет о выполнении муниципального задания (по итогам за первый, второй и третий квартал) до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и ежегодно (по итогам года) до 10 января очередного финансового года. Руководитель учреждения несет ответственность за достоверность данных, предоставляемых Учредителю об исполнении муниципального задания

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

Учредитель имеет право запрашивать отчетность, сведения, либо информацию о перспективах изменения объема оказания муниципальной услуги, иные сведения, характеризующие результаты деятельности учреждения.

Раздел 2

1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной работы	Код муниципальной работы / уникальный номер реестровой записи	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для оказания муниципальной работы
1	2	3
Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов	910000.P58.1.05080001000	

2. Характеристика муниципальной работы

2.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы

Содержание муниципальной работы						Условия (формы) выполнения муниципальной работы				Показатели, характеризующие качество муниципальной работы					
Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Единица измерения	Значение			Допустимое (возможное) отклонение, процентов
												2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
										Обновляемость библиотечного фонда	Процент	2,3	2,3	2,3	0
										Динамика общего количества документов, оснащенных RFID-метками, по сравнению с предыдущим годом	Процент	0	0	0	0

2.2. Показатели, характеризующие объем (содержание) муниципальной работы

Содержание муниципальной работы	Условия (формы) выполнения муниципальной работы	Показатели, характеризующие объём муниципальной работы
---------------------------------	---	--

Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Значение	Наименование	Единица измерения	Значение			Допустимое (возможное) отклонение, процентов
												2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
										количество документов	Единица	6652	6652	6652	0

3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность проведения контрольных мероприятий
1	2
Проверки полноты и качества осуществления муниципальной функции	Плановые (один раз в год) и внеплановые

4. Условия и порядок досрочного прекращения муниципального задания

Условия досрочного прекращения муниципального задания	Описание действий по досрочному прекращению муниципального задания	
	Отраслевой орган исполнительной власти Омской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Омской области	Муниципальное учреждение Омской области
1	2	3
ликвидация учреждения, реорганизация учреждения, перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по выполнению муниципального задания, иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность выполнения муниципального задания	Издает нормативно-правовой акт об изменениях в основной деятельности учреждения	Прекращает все действия по оказанию муниципальной услуги

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1 Сроки представления отчета о выполнении муниципального задания

предоставляется Учредителю; ежеквартально до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 10 января очередного финансового года за соответствующий отчетный период; Учредитель имеет право запрашивать дополнительную информацию у руководителя учреждения по выполнению муниципального задания, которая должна быть предоставлена в течение двух дней с момента запроса

5.2. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Учреждение предоставляет Учредителю отчет о выполнении муниципального задания (по итогам за первый, второй и третий квартал) до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и ежегодно (по итогам года) до 10 января очередного финансового года. Руководитель учреждения несет ответственность за достоверность данных, предоставляемых Учредителю об исполнении муниципального задания

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

Учредитель имеет право запрашивать отчетность, сведения, либо информацию о перспективах изменения объема оказания муниципальной услуги, иные сведения, характеризующие результаты деятельности учреждения.