

Утверждено
Приказом муниципального казенного учреждения
«Управление культуры, физической культуры,
спорта и молодежной политики Богучанского
района»
от 19.12.2025 № 102-о

**Муниципальное задание
на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов**

Муниципальное бюджетное учреждение культуры Богучанская межпоселенческая
Центральная районная библиотека

Виды деятельности районного муниципального учреждения (обособленного подразделения)
Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры

Форма по	Коды
ОКУД	0506001
Дата	
по сводному реестру	
По ОКВЭД	91.01
По ОКВЭД	

1	обслуживания	3	4	5	показателя)	7	ис	9	10	11	12	13	14	15
9101000.99. 0.ББ83АА0 0000	Все виды библиотечного обслуживания: с учетом всех форм			в стационар- ных условиях		Количес- во посеще- ний	единица	642	258 873	259 579	262 124			

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

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

5. Порядок оказания муниципальной услуги

Основные услуги (работы) предоставляются бесплатно в соответствии с «Правилами пользования библиотекой».

Услуга (работа) должна быть оказана в разумный и обоснованный срок с момента обращения. Так, предоставление документов во временное пользование производится на абонементе на срок от 10 до 30 дней, в читальном зале – в течение рабочего дня.

Для получения муниципальной услуги гражданам необходимо обратиться в библиотеку в рабочее время. Дети в возрасте от 2 до 5 лет пользуются библиотекой под руководством родителей, детей от 6 до 14 лет, желающие записаться в библиотеку должны иметь при себе заполненное родителями поручительство или паспорт (с 14 лет).

Лицам, старше 14 лет, желающим записаться в библиотеку, (родителям, законным представителям), необходимо предъявить свой паспорт гражданина Российской Федерации дать согласие на обработку персональных данных. Без предъявления документа пользователю может быть предоставлено право пользования услугами только в режиме читального зала.

В оказании библиотечных услуг может быть отказано в следующих случаях:

не представления документов, удостоверяющих личность;

не возврата книг и иных документов и материалов, ранее предоставленных из библиотечных фондов во временное пользование на дом;

обращения в дни и часы, в которые библиотека закрыта для посещений

Помещения муниципальных библиотек должны быть оснащены всей необходимой для полноценного получения услуг, информацией

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции Федеральных законов от 22.08.2004 № 12-ФЗ от

26.06.2007 № 118-ФЗ);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 08.11.2007);

Постановление Минтруда РФ от 3 февраля 1997 года № 6 «Об утверждении Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках»;

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
1.СМИ	Информация о проведении массовых мероприятий, информация о доступности к базам данных, перечень услуг.	По мере изменения данных
2. Информация в печатной форме	Выписка из правил пользования библиотеки, информация о режиме работы, схема размещения отделов библиотеки по этажам, план работы на текущий месяц, перечень услуг, книга жалоб и предложений, информационные буклеты, закладки о библиотеки, листовки	По мере изменения данных
3.Индивидуальное	Беседы	Регулярно

Раздел 2

1. Наименование муниципальной услуги Организация и проведение мероприятий

Код муниципальной услуги (работы)

47.006.0

2. Категории потребителей муниципальной услуги Физические лица

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги²:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги		
	Виды мероприятий	(наим-ие показателя)	(наим-ие показателя)	Места выполнения услуг	(наименование показателя)	020 (наим-ие показателя)	Ед. измерения по ОКЕИ		2026 год (очер-ой фин. год)	2027 год (1-й год план. периода)	2028 год (2-й год план. периода)
		3	4				Наим-ие	9			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

9004000.99.0.ББ 72АА00001	культурно-массовых (иной деятельности, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются, осваиваются культурные ценности)			на территории Российской Федерации		Количество участников	Человек	792	1120	1150	1200
------------------------------	--	--	--	------------------------------------	--	-----------------------	---------	-----	------	------	------

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги				Показатель объема муниципальной услуги			Значение показателя объема муниципальной услуги			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)			
		Виды мероприятий	(наим-е показателя)	(наим-е показателя)	Места выполнения услуг	(наим-е показателя)	016 (наим-е показателя)	единица измерения по ОКЕИ		2026 год (очер-ой фин. год)	2027 год (1-й год план. периода)	2028 год (2-й год план. периода)	2026 год (очер-ой фин. год)	2027 год (1-й год план. периода)	2028 год (2-й год план. периода)
								наим-е	код						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
9004000.99.0.ББ 72АА00001	культурно-массовых (иной деятельности, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются, осваиваются культурные ценности)			на территории Российской Федерации		Количество проведенных мероприятий	Единиц	642	12	12	12				

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

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

5. Порядок оказания муниципальной услуги

Основные услуги (работы) предоставляются бесплатно в соответствии с «Правилами пользования библиотекой».

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги
ФЗ от 06.10.03г.№131 «Об общих принципах организации местного самоуправления РФ»;

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования 1	Состав размещаемой информации 2	Частота обновления информации 3
1.СМИ	Информация о проведении массовых мероприятий	По мере изменения данных
2. Информация в печатной форме	Выписка из правил пользования библиотеки, информация о режиме работы, схема размещения отделов библиотеки по этажам, план работы на текущий месяц, перечень услуг, книга жалоб и предложений, информационные буклеты, закладки о библиотеки, листовки	По мере изменения данных

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании⁵

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:

1. Несоответствие помещения санитарно-гигиеническим нормам и правилам п.2.4.3.12 раздела 2 СанПиН 2.4.3.1186-03
2. При ликвидации или реорганизации учреждения

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

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:

Форма контроля 1	Периодичность 2	Органы исполнительной власти Богучанского района, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания 3
1.Камеральная проверка	Раз в квартал	МКУ УКФКСиМП Богучанского района

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания Раз в квартал

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания _____

Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; ежегодно до 25 января, следующего за отчетным годом

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____

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

Руководитель

Директор
(должность)



Веремей Т.М.
(расшифровка подписи)

¹ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

² Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в общероссийских базовых перечнях услуг или региональном перечне государственных услуг и работ.

³ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

⁴ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в региональном перечне государственных услуг и работ.

⁵ Заполняется в целом по муниципальному заданию.