

3. Порядок оказания муниципальной услуги

3.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система Чаинского района от 22.12.2011 №438;
Федеральный закон от 29.12.1994 №78-ФЗ;

3.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
Индивидуальное устное информирование	сведения о графике работы; контактная информация о руководстве библиотеки с указанием Ф.И.О. должности, телефона, времени и месте приема посетителей; сведения об учредителе с указанием Ф.И.О., должности, номера телефона должностного лица.	осуществляется при обращении получателей услуги за информацией лично
Оформление информационных стендов в помещении библиотеки	сведения о графике работы; правила пользования библиотекой; контактная информация о руководстве библиотеки с указанием Ф.И.О. должности, телефона, времени и месте приема посетителей; сведения об учредителе с указанием Ф.И.О., должности, номера телефона должностного лица.	поддерживается в актуальном состоянии
	утвержденный перечень платных услуг с указанием условий предоставления, цен, наличия льгот	1 раз в год
	календарный план проведения мероприятий, рекомендации и другие информационные материалы, адресованные пользователю	1 раз в год; поддерживается в актуальном состоянии
Размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте библиотеки	сведения о графике работы; правила пользования библиотекой; контактная информация о руководстве библиотеки с указанием Ф.И.О. должности, телефона, времени и месте приема посетителей; сведения об учредителе с указанием Ф.И.О., должности, номера телефона должностного лица.	поддерживается в актуальном состоянии
	утвержденный перечень платных услуг с указанием условий предоставления, цен.	1 раз в год
	календарный план проведения мероприятий, рекомендации и другие информационные материалы, адресованные пользователю	1 раз в год; поддерживается в актуальном состоянии
Публикация информационных материалов в СМИ, периодических печатных изданиях, распространение информационных листовок	календарный план проведения мероприятий и другие информационные материалы, адресованные пользователю	поддерживается в актуальном состоянии

4. Оплата муниципальной услуги (в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе)

4.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий размер платы (цены, тарифа) либо порядок их установления

4.2. Орган, устанавливающий размер платы (цены, тарифа) _____

4.3. Среднегодовой размер платы (цены, тарифа)

Наименование составляющей муниципальной работы, в отношении которой установлена плата (цена, тариф)	Среднегодовой размер платы (цены, тарифа), в руб.		
	Очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода

3. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

1. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

1.1. Правовой орган местного самоуправления Чаинского района, осуществляющего функции и полномочия учредителя (главного распорядителя средств районного бюджета), определяющий порядок контроля за выполнением муниципального задания: Отдел культуры Чаинского района

1.2. Формы и периодичность осуществления контроля за выполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность
1. выездная проверка	в соответствии с планом-графиком выездных проверок, но не реже 1 раза в год
2. камеральная проверка	по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания
3. ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями	по мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)

1.3. Условия и порядок досрочного прекращения муниципального задания:

ликвидация учреждения;
реорганизация учреждения;
исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг;
иные основания, предусмотренные нормативными актами РФ.

2. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

2.1. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания
- ежегодно в срок до 1 февраля, следующего за отчетным;

2.2. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

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

¹ Значения на отчетный финансовый год могут быть детализированы по временному интервалу (месяц, квартал).

² Заполняется в случае, если ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ предусмотрены показатели объема и (или) качества для соответствующей работы.