



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

08.05.2018

№ 80

Об утверждении муниципального задания
МАУ ЯМР «Редакция газеты «Ярославский
агрокурьер» в новой редакции

В соответствии с постановлением Администрации ЯМР от 26.12.2017 № 4381 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Ярославского муниципального района и финансового обеспечения его выполнения в новой редакции»:

1. Утвердить муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МАУ ЯМР «Редакция газеты Ярославский агрокурьер» на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годы в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Ярославского муниципального района:

- от 29.12.2017 № 173 «Об утверждении муниципального задания МАУ ЯМР «Редакция газеты «Ярославский агрокурьер» в новой редакции.

3. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава Ярославского
муниципального района



Н.В. Золотников

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений
Ярославского муниципального района
Муниципального автономного учреждения Ярославского муниципального района
"Редакция газеты "Ярославский агрокурьер"

(наименование учреждения)

на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годы

Основные виды деятельности муниципального учреждения¹:

№ п/п	Код ОКВЭД	Наименование вида деятельности
1.	58.13	Издание газет
2.	18.11	Печатание газет
3.	18.12	Прочие виды полиграфической деятельности
4.	46.18	Деятельность агентов, специализирующихся на оптовой торговле прочими отдельными видами товаров
5.	46.49	Торговля розничная прочая в неспециализированных магазинах
6.	47.19	Торговля розничная прочая в неспециализированных магазинах
7.	47.61	Торговля розничная книгами в специализированных магазинах
8.	47.9	Торговля розничная вне магазинов, палаток, рынков
9.	58.11	Издание книг
10.	58.14	Издание журналов и периодических изданий
11.	58.19	Виды издательской деятельности прочие
12.	63.91	Деятельность информационных агентств
13.	73.11	Деятельность рекламных агентств
14.	74.20	Деятельность в области фотографии
15.	74.30	Деятельность по письменному и устному переводу
16.	82.19	Деятельность по фотокопированию и подготовке документов и прочая специализированная вспомогательная деятельность по обеспечению деятельности офиса
17.	82.99	Деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса, не включенная в другие группировки

¹ В соответствии со Сводным Реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах²

Учреждение услуги не оказывает

Раздел _____

Наименование муниципальной услуги	
Код услуги по базовому (отраслевому) перечню	
ОКВЭД услуги по базовому (отраслевому) перечню	
Категории потребителей муниципальной услуги	

1) Показатели качества муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Показатели качества муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги		
			Наименование показателя	Единица измерения	20__год	20__год	20__год
1	2	3	4	5	6	7	8
Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества							
				%			

² Часть 1 формируется, в случае если учреждение оказывает услуги в соответствии с заданием. Если учреждение не оказывает услуг, то после заголовка Части 1 необходимо указать «Учреждение услуги не оказывает».

2) Показатели объема муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Показатели объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги		
			Наименование показателя	Единица измерения	20__год	20__год	20__год
1	2	3	4	5	6	7	8
Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема				%			

3) Сведения о платных услугах в составе задания³

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Реквизиты НПА устанавливающего размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления		Предельный размер платы (цена, тариф)			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)		
			Наименование НПА (вид НПА, принявший орган, название)	Дата, № НПА	20__год	20__год	20__год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

³ Данный подраздел заполняется в случае, если федеральным законодательством предусмотрена возможность оказания в составе муниципальной услуги платных услуг на платной основе.

4) Порядок оказания муниципальной услуги (перечень и реквизиты НПА, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги)⁴

Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Реквизиты НПА, регулирующего порядок оказания муниципальной услуги	
			Наименование НПА (вид НПА, принявший орган, название)	Дата, № НПА
1	2	3	4	5

⁴ Необходимо указать наименование и реквизиты соответствующего нормативного акта, которым утверждены базовые требования к качеству услуг. При необходимости указать иные НПА.

Часть 2. Сведения о выполняемых работах⁵

Раздел 1

Наименование работы	Осуществление издательской деятельности
Код работы по базовому (отраслевому) перечню	0023
ОКВЭД работы по базовому (отраслевому) перечню	58.13
Категории потребителей работы	Органы государственной власти; Физические лица; Юридические лица; Органы местного самоуправления; Муниципальные учреждения

1) Показатели качества работы

Уникальный номер реестровой записи	Содержание работы	Условия (формы) выполнения работы	Показатели качества работы		Значение показателя качества работы			Допустимое (возможное) отклонение, ед.
			наименование показателя	единица измерения	2018год	2019год	2020год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
581300P7610023 0114001	Производство и выпуск печатного средства массовой информации газеты "Ярославский агрокурьер" для доведения до жителей официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Ярославского района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации, а также выполнение работ и услуг по сбору, распространению и обеспечению населения района социально значимой информацией, опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.	Печатная	Актуальность и своевременность размещения информации	%	100	100	100	3

⁵ Часть 2 формируется в случае, если учреждение выполняет работы в соответствии с заданием. Если учреждение не выполняет работы, то после заголовка Части 2 необходимо указать «Учреждение не выполняет работы».

2) Показатели объема работы

Уникальный номер реестровой записи	Содержание работы	Условия (формы) выполнения работы	Показатели объема работы		Значение показателя объема работы			Допустимое (возможное) отклонение, ед. %
			наименование показателя	единица измерения	2018год	2019год	2020год	
1	2	3	4	5	6	7	8	
581300P7610023 0114001	Производство и выпуск печатного средства массовой информации газеты "Ярославский агрокурьер" для доведения до жителей официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Ярославского района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации, а также выполнение работ и услуг по сбору, распространению и обеспечению населения района социально значимой информацией, опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.	Печатная	Тираж	штука	50000	50000	51000	3
			Количество печатных страниц	штука	815,73	815,73	815,73	3

3) Требования к условиям, порядку и результатам выполнения работ^б

нет

^б При необходимости детальные требования к содержанию (составу) работ указываются в Техническом задании, которое оформляется приложением к муниципальному заданию и является его неотъемлемой частью. В случае, если для работы утверждены базовые требования к качеству, то необходимо указать наименование и реквизиты соответствующего нормативного акта.

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании⁷

№ п/п	Наименование	Требования								
1.	Основания для приостановления выполнения муниципального задания	В связи с реорганизацией или ликвидацией учреждения исполнение муниципального задания может быть досрочно прекращено Администрацией Ярославского муниципального района Ярославской области в порядке, предусмотренном Законом РФ "О средствах массовой информации", а также в случае неисполнения муниципального задания.								
2.	Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания	Выявления по итогам проведения мониторинга и контроля факта несоблюдения учреждением требований муниципального задания								
3.	Порядок контроля учредителем выполнения муниципального задания	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 748 542 936">Формы контроля</th> <th data-bbox="472 936 542 1346">Периодичность</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="542 748 612 936">Отчет по утвержденной форме</td> <td data-bbox="542 936 612 1346">1 квартал/ Полугодие/ 9 месяцев/ Год</td> </tr> <tr> <td data-bbox="612 748 682 936">Плановые проверки Учреждения</td> <td data-bbox="612 936 682 1346">В соответствии с утвержденным планом проведения проверок</td> </tr> <tr> <td data-bbox="682 748 751 936">Ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями</td> <td data-bbox="682 936 751 1346">По мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)</td> </tr> </tbody> </table>	Формы контроля	Периодичность	Отчет по утвержденной форме	1 квартал/ Полугодие/ 9 месяцев/ Год	Плановые проверки Учреждения	В соответствии с утвержденным планом проведения проверок	Ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями	По мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)
Формы контроля	Периодичность									
Отчет по утвержденной форме	1 квартал/ Полугодие/ 9 месяцев/ Год									
Плановые проверки Учреждения	В соответствии с утвержденным планом проведения проверок									
Ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями	По мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)									
4.	Требования к отчетности о выполнении муниципального задания	В соответствии с постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 26.12.2017 № 4381								
4.1	Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания	1 квартал/ Полугодие/ 9 месяцев/ Год								
4.2	Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания	- до 15 числа включительно, месяца, следующего за отчетным годовой отчет предоставляется не позднее 01 февраля (включительно) года, следующего за отчетным годом.								
4.3	Дополнительные формы отчетности о выполнении муниципального задания	Нет								
4.4	Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания	Нет								
5.	Иные требования, связанные с выполнением муниципального задания	Нет								

⁷ Заполняется в целом по муниципальному заданию