

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Главы

Златоустовского городского округа
по социальным вопросам



О.А. Иванова

« » 2016 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
муниципального бюджетного учреждения
«Архив Златоустовского городского округа»
(Архив ЗГО)

на 2017 год и плановый период 2018-2019 годы

ЧАСТЬ 1
СВЕДЕНИЯ ОБ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГАХ

РАЗДЕЛ I.

1. Наименование муниципальной услуги: Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним
2. Потребители муниципальной услуги:
 - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства;
 - органы государственной власти, местного самоуправления;
 - организации и общественные объединения.

3. Показатели, характеризующие объем и качество муниципальной работы
 - 3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значение показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	первый год нового периода	второй год нового периода	
			2015	2016	2017	2018	2019	
1. Доля архивных документов, выданных в установленные сроки, от общего количества выданных архивных документов	%	$Д_{\text{вс}} = \frac{К_{\text{вс}} * 100}{К_{\text{вд}}}$	100	100	100	100	100	Книги учёта выдачи документов, копий фонда пользования из хранилища
2. Доля обоснованных жалоб, по которым предприняты необходимые действия	%	$Д_{\text{ож}} = \frac{К_{\text{ож}} * 100}{К_{\text{ж}}}$	0	0	0	0	0	Книга жалоб и предложений

1. Дву – доля архивных документов, выданных в установленные сроки, от общего количества выданных архивных документов;

Квд – количество архивных документов, выданных получателям муниципальной услуги;
 Кву – количество архивных документов, выданных получателям муниципальной услуги в установленные сроки.
 2. Дож – доля обоснованных жалоб, по которым предприняты необходимые действия;
 Кож – количество обоснованных жалоб, по которым предприняты необходимые действия;
 Кж – общее количество жалоб, поступивших за отчетный период

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год и на плановый период			
				2015	2016	2017	
1. Количество посетителей читального зала	человек	85	80	80	80	80	Книга учёта посещений пользователей читального зала
2. Количество архивных документов, выданных пользователям	единица хранения	29788	44914	35000	35000	35000	Книги учёта выдачи документов, копий фонда пользования из хранилища

4. Порядок оказания муниципальной услуги

- 4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:
- Конституция Российской Федерации;
 - Закон Российской Федерации 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;
 - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»;
 - Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 1993 года № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию»;
- Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;
- приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации № 375, Министерства внутренних дел Российской Федерации № 584, Федеральной службы безопасности Российской Федерации № 352 от 25 июля 2006 г. «Об утверждении Положения о порядке доступа к материалам, хранящимся в государственных архивах и архивах государственных органов Российской Федерации, прекращенных уголовных и административных дел в отношении лиц, подвергшихся политическим репрессиям, а также фильтрационно-проверочных дел»;
- приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 г. № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;
- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 635 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах»;
- Приказ Федерального архивного агентства от 3 июня 2013 г. № 635 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах»;
- Закон Челябинской области от 27.10.2005 г. № 405-ЗО «Об архивном деле в Челябинской области»;
- Закон Челябинской области от 27.10.2005 г. № 416-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по комплектованию, учету, использованию и хранению архивных документов, отнесенных к государственной собственности Челябинской области»;
- Устав муниципального образования Златоустовский городской округ;
- Решение Собрании депутатов Златоустовского городского округа от 30.12.2005 № 105-ЗГО «Об утверждении Положения об общих принципах организации архивного дела на территории Златоустовского городского округа»;
- Постановление Администрации Златоустовского городского округа от 28.03.2012 № 75-п (с изменениями от 15.04.2016 г. № 163-П) «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг»;
- Устав муниципального бюджетного учреждения «Архив Златоустовского городского округа», утвержденным распоряжением Администрации Златоустовского городского округа от 25.07.2011 г. № 1007-р.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
Размещение информации на информационном стенде в помещениях архива	- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; - извлечения из текста административного регламента; - Правила работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации; - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам; - образцы оформления заявления и анкеты пользователя; - основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; - режим приема специалистами Архива ЗГО граждан; - порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; - порядок получения консультаций; - порядок обжалования решения, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.	По мере необходимости
Официальный сайт Администрации Златоустовского городского округа, где размещена страница муниципального бюджетного учреждения «Архив Златоустовского городского округа»	- Административный регламент муниципального бюджетного учреждения «Архив Златоустовского городского округа» по предоставлению муниципальной услуги «Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним» - перечень организаций (архивных фондов), передавших документы в Архив ЗГО; - адрес и телефоны муниципального бюджетного учреждения «Архив Златоустовского городского округа», в том числе адреса электронной почты; - стоимость муниципальной услуги.	По мере необходимости
Средства массовой информации	публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении по актуальным вопросам предоставления муниципальной услуги.	По мере необходимости

5. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги

5.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления

Приказ директора Архива ЗГО от 19.03.2015 года № 13 о введении в действие «Положения о порядке оказания платных услуг» и приказ от 19.03.2015 года № 14 о введении в действие «Прейскуранта цен на платные услуги работы, оказываемые выполняемые муниципальным бюджетным учреждением «Архив Златоустовского городского округа».

5.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления

5.2. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование муниципальной услуги	единица измерения	Цена (тариф)
1. Изготовление копий архивных документов (в зависимости от формата и состояния архивных документов)	лист	7,30
документов 18 – начала 20 века.	лист	7,30****
документы после 1920 года по настоящее время	лист	7,30****
дубликата архивной справки взамен утраченной или поврежденной по вине заявителя	файл	8,30
*** Повышающий коэффициент при работе с документами после 1920 года по настоящее время (Цена*4)		
**** Повышающий коэффициент при работе с документами 18 – начала 20 века (Цена*5)		

РАЗДЕЛ 2.

1. Наименование муниципальной услуги: «Оказание информационных услуг на основе архивных документов»
2. Потребители муниципальной услуги: юридические и физические лица, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам для получения и использования необходимой информации, в том числе иностранные граждане и лица без гражданства
3. Показатели, характеризующие объем и качество муниципальной услуги
 - 3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значение показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной на плановый период	финансовый год и		
						2015	2016	
1. Доля тематических запросов, исполненных в установленные сроки	%	$Дт = \frac{Ктис * 100}{Кт}$	100	100	100	100	100	Журналы регистрации тематических запросов
2. Доля социально-правовых запросов, исполненных в установленные сроки	%	$Дсп = \frac{Кспис * 100}{Ксп}$	100	100	100	100	100	Журналы регистрации социально-правовых запросов
3. Доля социально-правовых запросов, поступивших в электронном виде	%	$Дспэ = \frac{Кспэ * 100}{Ксп}$	76	76	78	79	80	Журналы регистрации социально-правовых запросов
4. Доля обоснованных жалоб, по которым приняты необходимые действия	%	$Дожд = \frac{Кож * 100}{Кж}$	0	0	0	0	0	Книга жалоб и предложений
2. Доля генеалогических запросов, исполненных в установленные сроки	%	$Дсп = \frac{Кспис * 100}{Ксп}$	100	100	100	100	100	Журналы регистрации генеалогических запросов

Дт – доля тематических запросов, исполненных в установленные сроки (30 дней);
 Кт – общее количество тематических запросов, исполненных по документам архива;
 Ктус – количество тематических запросов, исполненных в установленные сроки;

Дсп – доля запросов социально-правового характера, исполненных в установленные сроки (30 дней);
 Ксп – общее количество социально-правовых запросов, исполненных по документам архива;
 Кспус – количество запросов социально-правового характера, исполненных в установленные сроки;

Дспэ – доля социально-правовых запросов, поступивших электронной почтой;
 Ксп – общее количество социально-правовых запросов, исполненных по документам архива;
 Кспэ – количество социально-правовых запросов, поступивших электронной почтой

Дож – доля обоснованных жалоб, по которым предприняты необходимые действия;
 Кож – количество обоснованных жалоб, по которым предприняты необходимые действия;
 Кж – общее количество жалоб, поступивших за отчетный период

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год и на плановый период			
				2015	2016	2017	
1. Количество исполненных тематических запросов	запрос	463	491	400	400	400	Журналы регистрации тематических запросов
2. Количество исполненных социально-правовых запросов	запрос	5364	6050	5000	5000	5000	Журналы регистрации социально-правовых запросов
3. Количество исполненных генеалогических запросов	запрос	11	5	2	2	2	Журналы регистрации генеалогических запросов

4. Порядок оказания муниципальной услуги

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

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Указ Президента Российской Федерации от 31.12.1993 № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию»;
- Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 25.07.2005 г. № 375/584/352 «Об утверждении Положения о порядке доступа к материалам, хранящимся в государственных архивах и архивах государственных органов Российской Федерации, прекращенных уголовных и административных дел в отношении лиц, подвергшихся политическим репрессиям, а также фильтрционно-проверочных дел»;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 22.12.2011 № 1216 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным архивным агентством государственной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов»;
- Закон Челябинской области от 27.10.2005 г. № 405-30 «Об архивном деле в Челябинской области»;
- Закон Челябинской области от 27.10.2005 г. № 416-30 «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по комплектованию, учету, использованию и хранению архивных документов, отнесенных к государственности Челябинской области»;
- Устав муниципального образования Златоустовский городской округ;
- Решение Собрании депутатов Златоустовского городского округа от 30.12.2005 № 105-ЗГО «Об утверждении Положения об общих принципах организации архивного дела на территории Златоустовского городского округа»;
- Постановление Администрации Златоустовского городского округа от 28.03.2012 № 75-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг»;
- Устав муниципального бюджетного учреждения «Архив Златоустовского городского округа», утвержденным распоряжением Администрации

Златоустовского городского округа от 25.07.2011 г. № 1007-р.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
Официальный сайт Администрации Златоустовского городского округа, где размещена страница муниципального бюджетного учреждения «Архив Златоустовского городского округа»	- Административный регламент муниципального бюджетного учреждения «Архив Златоустовского городского округа» по предоставлению муниципальной услуги «Оказание информационных услуг на основе архивных документов» - перечень организаций (архивных фондов), передавших документы в Архив ЗГО; - адрес и телефоны муниципального бюджетного учреждения «Архив Златоустовского городского округа», в том числе адреса электронной почты; - стоимость муниципальной услуги.	По мере необходимости
Средства массовой информации	- Публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении по актуальным вопросам предоставления муниципальной услуги.	По мере необходимости
Размещение информации на информационных стендах в помещениях Архива ЗГО	- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; - извлечения из текста административного регламента; - Правила работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации; - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам; - образцы оформления заявления и анкеты пользователя; - основания для отказа в предоставлении государственной услуги; - режим приема специалистами Архива ЗГО граждан; - порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; - порядок получения консультаций; - порядок обжалования решения, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.	По мере необходимости

5. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги

5.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления

Приказ директора Архива ЗГО от 19.03.2015 года № 13 о введении в действие «Положения о порядке оказания платных услуг» и приказ от 19.03.2015 года № 14 о введении в действие «Прейскуранта цен на платные услуги работы, оказываемые выполняемые муниципальным бюджетным учреждением «Архив Златоустовского городского округа».

5.3. Орган, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления

5.4. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование муниципальной услуги	единица измерения	Цена (тариф)
Исполнение тематических запросов с указанием точных данных, № и дата (по каталогам и картотекам)	запрос (на одно лицо, факт, событие или объект)	704,52
	повышающий коэффициент (за срочность)	704,52*
Исполнение тематических запросов без указания точных данных, № и даты, по документам	запрос (на одно лицо, факт, событие или объект)	803,70
	повышающий коэффициент (за срочность)	803,70*
Исполнение биографических запросов с указанием точных дат	запрос (на одно лицо, факт, событие или объект)	803,70
	повышающий коэффициент (за срочность)	803,70*
Исполнение биографических запросов без указания точных дат	запрос (на одно лицо, факт,	803,70**

повышающий коэффициент (за срочность)	событие или объект)	803,70*
* Повышающий коэффициент за срочность (Цена*1,5)		
** Повышающий коэффициент при поиске информации без указания дат (Цена*2)		

ЧАСТЬ II СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТАХ

РАЗДЕЛ 1.

1. Наименование муниципальной работы: Обеспечение сохранности и учет архивных документов

2. Характеристика муниципальной работы

Содержание муниципальной работы	Наименование показателя результата	Единица измерения	Значение показателей качества муниципальной услуги			
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год и на плановый период	
			2015	2016	2017	2018
1. Создание страхового фонда на особо ценных документах	1. Количество особо ценных документов, на которые создан страховой фонд		-	411	195	190
2. Проверка наличия и состояния дел	3. Количество архивных документов, подвергнутых проверке наличия и состояния дел		15543	18394	20545	19958
						19860

РАЗДЕЛ 2.

1. Наименование муниципальной работы: Научное описание архивных документов и создание справочно - поисковых средств к ним

2. Характеристика муниципальной работы

Содержание муниципальной работы	Наименование показателя результата	Единица измерения	Значение показателей качества муниципальной услуги			
			отчетный финансовый год 2015	текущий финансовый год 2016	очередной плановый период 2017	финансовый год и на 2018
			2015	2016	2017	2018
1. Включение архивных документов в автоматизированный научно-справочный аппарат	1. Количество единиц хранения, заголовки которых внесены в программный комплекс «Архивный фонд» и электронные описи и каталоги	единица хранения	-	800	800	800
2. Восстановление полного комплекта описей архивных документов	2. Количество восстановленных до полного комплекта описей архивных документов	опись	123	-	-	-
3. Формирование фонда пользования особо ценных документов в электронном виде	3. Количество особо ценных документов, имеющих фонд пользования в электронном виде	единица хранения	-	65	40	40

РАЗДЕЛ 3.

1. Наименование муниципальной работы: Комплектование архивными документами

2. Характеристика муниципальной работы

Содержание муниципальной работы	Наименование показателя результата	Единица измерения	Значение показателей качества муниципальной услуги			
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной плановый период	финансовый год и на
			2015	2016	2017	2018
Комплектование государственного архива документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами	1. Количество архивных документов, подлежащих учёту, хранению, комплектованию и использованию, в том числе:	едина хранения	406441	411598	414753	415493
	государственной собственности	едина хранения	290215	288602	288612	288622
	муниципальной собственности	едина хранения	116226	122996	126141	126871
	2. Количество принятых документов постоянного хранения на бумажной основе (управленческой документации, научно-технической документации, документов личного происхождения)	едина хранения	1131	1358	1568	740

	3. Количество принятых документов на специальных носителях (фото, фоно, видео)	еди- ница хране- ния	-	-	-	-	-
	4. Количество принятых документов по личному составу	еди- ница хране- ния	1227	3773	1587	400	400
	5. Количество управленческих документов, научно-технической документации, документов личного происхождения, отобранных в состав Архивного фонда Российской Федерации	еди- ница хране- ния	2213	1963	1568	1568	1568
	6. Количество документов на специальных носителях (фото, фоно, видео), отобранных в состав Архивного фонда Российской Федерации	еди- ница хране- ния	0	0	0	0	0
	7. Количество документов по личному составу, внесенных в описи дел	еди- ница хране- ния	8866	3605	3000	3000	3000
	8. Количество согласованных номенклатур дел организаций-источников комплектования архива	номен- клатура	0	9	4	5	8

ЧАСТЬ III **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

РАЗДЕЛ I.

1. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

- 1) ликвидация (реорганизация) Архива ЗГО;
- 2) исключение муниципальной услуги (работы) из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);
- 3) снятие плановых показателей;
- 4) чрезвычайная ситуация;
- 5) иные предусмотренные нормативными правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

2. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Учредитель, осуществляющий контроль за выполнением муниципального задания
1. Последующий контроль в форме выездной проверки	В соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в 3 года	Курирующий заместитель Главы Златоустовского городского округа, бухгалтерия Администрации Златоустовского городского округа
2. Последующий контроль в форме документальных проверок отчетности	По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	Курирующий заместитель Главы Златоустовского городского округа, бухгалтерия Администрации Златоустовского городского округа

3. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания формируются согласно приложения 3 к Положению о Порядке формирования муниципального задания учреждения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утверждённого Постановлением Администрации Златоустовского городского округа № 309–п от 12.07.2016 г. и размещается на официальном сайте www.bus.gov.ru в установленном порядке

3.1. Форма отчета о выполнении муниципального задания

ОТЧЕТ
об исполнении муниципального задания
муниципальным бюджетным учреждением «Архив Златоустовского городского округа» (Архив ЗГО)
за _____ квартал 20____ года

Наименование муниципальной услуги (работы)	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение, утвержденное в муниципальном задании на _____ год	Значение на _____ квартал _____ года план	Значение за _____ квартал _____ года отчёт	% выполнения	Итого с начала года	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
Муниципальные услуги									
1. Обеспечение доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним	Показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги								
	1. Доля архивных документов, выданных в установленные сроки, от общего кол-ва выданных архивных документов	%							Книги учёта выдачи документов, копий фондов, использованных из хранилища
	Объём муниципальной услуги (в натуральных показателях)								
	1. Количество посетителей читального зала	человек							Книга учёта посещений пользователей читального зала
	2. Количество архивных документов, выданных пользователям	единица хранения							Книги учёта выдачи документов, копий фондов, использованных из хранилища

2. Оказание информационных услуг на основе архивных документов	Показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги									
	1. Доля тематических запросов, исполненных в установленные сроки	%								Журналы регистрации тематических запросов
	2. Доля социально-правовых запросов, исполненных в установленные сроки	%								Журналы регистрации социально-правовых запросов
	3. Доля социально-правовых запросов, поступивших электронной почтой и в результате межведомственного взаимодействия с органами Пенсионного фонда Челябинской области и органами ЗАГС Челябинской области	%								Журналы регистрации социально-правовых запросов
	4. Доля обеснованных жалоб, по которым приняты необходимые действия	%								Книга жалоб и предложений
Объём муниципальной услуги (в натуральных показателях)										
	1. Количество исполненных тематических запросов *	запрос								Журналы регистрации тематических запросов
	2. Количество исполненных социально-правовых запросов	запрос								Журналы регистрации социально-правовых запросов
	3. Количество исполненных генеалогических запросов	запросов								Журналы регистрации генеалогических запросов

Муниципальные работы									
1. Обеспечение сохранности и учет архивных документов	1. Количество особо ценные документы, на которые создан страховой фонд	единица хранения							Паспорт Архива ЗГО
	2. Количество отреставрированных архивных документов	единица хранения							Статистическая форма № 1 (отчет)
	3. Количество архивных документов, подвергнутых проверке наличия и состояния дел	единица хранения							Отчёт
2. Научное описание архивных документов и создание справочно - поисковых средств к ним	1. Количество архивных документов, информация о которых включена в автоматизированный научный справочный аппарат	единица хранения							Перечень описей, информация о которых включена в автоматизированный НСА
	2. Восстановление полного комплекта описей архивных документов	единица хранения							Паспорт Архива ЗГО
	3. Количество особо ценных документов, имеющих фонд пользования в электронном виде	единица хранения							Статистическая форма № 1 (отчет)
3. Комплектование архивными документами	1. Количество архивных документов, подлежащих учёту, хранению, комплектованию и использованию*	единица хранения							Паспорт Архива ЗГО
	2. Количество принятых документов постоянного хранения на бумажной основе (управленческой документации, научно-технической документации, документов личного происхождения) *	единица хранения							Книга поступления документальных материалов

	3. Количество принятых документов на специальных носителях (фото, фоно, видео)*	единица хранения								
	4. Количество принятых документов, по личному составу *	единица хранения								

* в ходе выполнения муниципального задания / в ходе оказания платных услуг (работ)

Директор Архива ЗГО  _____ Подпись
Расшифровка подписи _____

3.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания: ежеквартально, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания:

- представление детальной информации состоянии дебиторской задолженности, в том числе просроченной, – ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- представление бухгалтерских отчетов – ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

4. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания, не требуется.

Заместитель директора
09.09.2016



С.Ю. Черепанова