**Г Л А В А**

**ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 22.01.2018г. № 79**

**г. Орехово-Зуево**

**Об утверждении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципального бюджетного учреждения «Орехово-Зуевский районный архив» Орехово-Зуевского муниципального района**

|  |
| --- |
|  |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Главы Орехово-Зуевского муниципального района от 28.06.2017 № 1546 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Орехово-Зуевского муниципального района Московской области»,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю :**

1. Утвердить муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на 2018 год муниципального бюджетного учреждения «Орехово-Зуевский районный архив» Орехово-Зуевского муниципального района (Приложения).
2. Пункт 1 Постановления Главы Орехово-Зуевского муниципального района от 18.09.2017 года № 2371 «Об утверждении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципального бюджетного учреждения «Орехово-Зуевский районный архив» Орехово-Зуевского муниципального района» считать утратившим силу.
3. Пункт 1 Постановления Главы Орехово-Зуевского муниципального района от 29.12.2017 года № 3463«Об утверждении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципального бюджетного учреждения «Орехово-Зуевский районный архив» Орехово-Зуевского муниципального района» считать утратившим силу.
4. Отделу организационно-информационной работы Управления правовой и организационно-информационной работы разместить настоящее постановление на официальном сайте Орехово-Зуевского муниципального района.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Орехово-Зуевского муниципального района Волкович И.С.

**Глава Орехово-Зуевского**

**муниципального района Б.В. Егоров**

Отп. 9 экз.: прогноз, Архив, Ухиной Т.А., КСП,

Фин.контр., прокуратура, Фин.упр.,Волкович И.С., Сорокину В.Н. (А)

Приложение 1

к постановлению Главы Орехово-Зуевского

муниципального района

от 22.01.2018г. № 79

 ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Наименование муниципальной услуги (работы) | Показатель качества муниципальной услуги (работы) | Формула расчета значений показателей качества муниципальной услуги (работы) | Источник информации о значениях показателей качества муниципальной услуги (работы) |
| Наименование показателя | Единица измерения по ОКЕИ |
| Наиме-нование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| I. Муниципальные услуги |
| 33001000000000000000100 | Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий | Доля запросов, поступивших в муниципальный архив через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, от общего числа запросов, поступивших за отчетный период | процент | - | З = Змфц / Зоб х 100%, где:З - доля запросов, поступивших в муниципальный архив через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, от общего числа запросов, поступивших за отчетный период;Змфц – количество запросов за отчетный период, поступивших в муниципальный архив через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг; Зоб – общее количество запросов за отчетный период, поступивших на рассмотрение в муниципальных архив | Статистическая форма № 1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности государственных/муниципальных архивов», утвержденная приказом Росархива от 12.10.2006 № 59 «Об утверждении и введении в действие статистической формы планово-отчетной документации архивных учреждений «Показатели основных направлений и результатов деятельности на/за 20\_\_ год»; приложение № 10 к информационному письму Главного архивного управления Московской области от 24.10.2016 № 30Исх-1906/30-02 о планировании работы муниципальных архивов Московской области |
| 33002000000000000009100 | Обеспечение доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале архива | Доля запросов, поступивших в муниципальный архив через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, от общего числа запросов, поступивших за отчетный период | З = Змфц / Зоб х 100%, где:З - доля запросов, поступивших в муниципальный архив через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, от общего числа запросов, поступивших за отчетный период;Змфц – количество запросов за отчетный период, поступивших в муниципальный архив через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг; Зоб – общее количество запросов за отчетный период, поступивших на рассмотрение в муниципальных архив | Статистическая форма № 1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности государственных/муниципальных архивов», утвержденная приказом Росархива от 12.10.2006 № 59 «Об утверждении и введении в действие статистической формы планово-отчетной документации архивных учреждений «Показатели основных направлений и результатов деятельности на/за 20\_\_ год»; приложение № 10 к информационному письму Главного архивного управления Московской области от 24.10.2016 № 30Исх-1906/30-02 о планировании работы муниципальных архивов Московской области |
| II. Муниципальные работы |
| 33004100000000000005100 | Комплектование архивными документами | Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих и постоянное (вечное) и долговременное хранение, доля архивных фондов муниципального архива, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд», от общего количества архивных фондов | Ану = Vдну/ Vаф х 100%,где:Ану - доля архивных документов, хранящихся в Архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение, в общем количестве документов в Архиве;Vдну - количество архивных документов, хранящихся в Архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение;Vаф - количество архивных документов, находящихся на хранении в Архиве | Паспорт Архива по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным периодом по форме, утвержденной Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации (утвержден приказом Государственной архивной службы России от 11.03.1997 № 11 «Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации») |
| 33003100000000000006100 | Описание архивных документов, создание справочно-поисковых средств к ним, подготовка справочно-информационных изданий о составе и содержании архивных фондов | Доля описей дел в муниципальном архиве, на которые создан фонд пользования в электронном виде, от общего количества описей дел в муниципальном архиве | О = Оэ / Ооб х 100%, где О - доля описей дел, на которые создан фонд пользования в электронном виде, от общего количества описей в Архиве; Оэ – количество описей, на которые создан фонд пользования в электронном виде; Ооб – общее количество описей в Архиве | Статистическая форма № 1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности государственных/муниципальных архивов», утвержденная приказом Росархива от 12.10.2006 № 59 «Об утверждении и введении в действие статистической формы планово-отчетной документации архивных учреждений «Показатели основных направлений и результатов деятельности на/за 20\_\_ год»; приложение № 9 к информационному письму Главного архивного управления Московской области от 24.10.2016 № 30Исх-1906/30-02 о планировании работы муниципальных архивов Московской области на 2017 год и их отчетности за 2016 год |
| 33007100000000000002100 | Обеспечение сохранности и учет архивных документов | Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих и постоянное (вечное) и долговременное хранение, доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве | Ану = Vдну/ Vаф х 100%,где:Ану - доля архивных документов, хранящихся в Архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение, в общем количестве документов в Архиве;Vдну - количество архивных документов, хранящихся в Архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение;Vаф - количество архивных документов, находящихся на хранении в Архиве | Паспорт Архива по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным периодом по форме, утвержденной Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации (утвержден приказом Государственной архивной службы России от 11.03.1997 № 11 «Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации») |

Приложение 2

 к постановлению Главы Орехово-Зуевского

муниципального района

от 22.01.2018г. № 79

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ N \_\_\_\_\_

на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

|  |
| --- |
| Коды |
|  |
|  |
|  |
| 466430000332D6295001 |
|  |
| 91.01 |
|  |

Наименование муниципального учреждения Орехово-Зуевского района

**Муниципальное бюджетное учреждение «Орехово-Зуевский районный архив»**

**Орехово-Зуевского муниципального района**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма по

 ОКУД

Виды деятельности муниципального учреждения Орехово-Зуевского района

По сводному реестру

**Хранение, комплектование, учет и использование архивных документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в МБУ «Орехово-Зуевский районный архив»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ПоОКВЕД

Вид муниципального учреждения Орехово-Зуевского муниципального района \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_**бюджетное**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид муниципального учреждения Орехово-Зуевского района

из ведомственного перечня)

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах [<1>](#P888)

|  |
| --- |
| 33001000000000000000100, 33002000000000000009100 |

 Раздел \_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Наименование муниципальной услуги \_\_Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий, \_обеспечение доступа к архивным документам исправочно-поисковым средствам к ним в читальном зале архива\_\_\_\_ Уникальный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер по

2. Категории потребителей муниципальной услуги \_физические и юридическиебазовомулица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отраслевому) перечню

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

услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги [<2>](#P889):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | Наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | 2018 год (очереднойфинансовый год) | 2019 год (1-й год планового периода) | 2020 год (2-й год планового периода) |
| наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 33001000000000000000100 | Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий | - | - | бумажная | - | Доля запросов, поступивших в муниципальный архив через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, от общего числа запросов, поступивших за отчетный период | процент | - | 82 | 83 | 84 |
| 33002000000000000009100 | Обеспечение доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале архива | - | - | бумажная | - | Доля запросов, поступивших в муниципальный архив через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, от общего числа запросов, поступивших за отчетный период | процент | - | 82 | 83 | 84 |

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 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | Наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | 2018 год (очередной финансовый год) | 2019 год (1-й год планового периода) | 2020 год (2-й год планового периода) |
| Наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 33001000000000000000100 | Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий | - | - | бумажная | - | Количество исполненных запросов  | единица | - | 8310 | 8320 | 8330 |
| 33002000000000000009100 | Обеспечение доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале архива | - | - | бумажная | - | Количество посещений читального зала | единица | - | 61 | 62 | 63 |

3.3. Показатели, характеризующие стоимость муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Базовый норматив стоимости предоставления услуги, тыс. рублей | Отраслевые корректирующие коэффициенты | Поправочные коэффициенты | Нормативные затраты на предоставление услуги с учетом отраслевого корректирующего и поправочного коэффициентов, тыс. рублей | Среднегодовой размер платы (цена, тариф) при предоставлении муниципальной услуги за плату, тыс. рублей |
| 20\_\_ год (очереднойфинансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (очереднойфинансо-вый год) | 20\_\_ год (очереднойфинансо-вый год) | 20\_\_ год (очереднойфинансо-вый год) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) | 2018 год (очереднойфинансовый год) | 2019 год (очереднойфинансовый год) | 2020 год (2-й год планового периода) | 2018 год (очереднойфинансовый год) | 2019 год (очередной финансовый год) | 2020 год (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 33001000000000000000100 | 1500,2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 33002000000000000009100 | 11,5 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

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

|  |
| --- |
| Нормативный правовой акт |
| Вид | Принявший орган | Дата | Номер | Наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - |

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

* Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169);
* Закон Российской Федерации от 27.04.1993 № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 51, ст. 4970; 2009, № 7, ст. 772, «Российская газета», 1993, № 89);
* Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3594, Российская газета, № 145, 30.07.1997);
* Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196);
* Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038);
* Основы законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденные Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 («Российская газета», 1992, № 248);
* Закон Московской области № 164/2006-ОЗ от 05.10.2006 «О рассмотрении обращений граждан» («Ежедневные Новости. Подмосковье», 11.10.2006, № 189);
* Закон Московской области № 65/2007-ОЗ от 25.05.2007 «Об архивном деле в Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», 02.06.2007, № 97);
* Приказ Росархива от 11.03.1997 № 11 «Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 08.07.1997, регистрационный № 1344);
* Приказ Росархива от 23.10.2000 № 64 «Об утверждении Временного порядка автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах»;
* Правила 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, утвержденные приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 (зарегистрированы в Министерстве юстиции Российской Федерации 06.03.2007, регистрационный № 9059, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 20, 14.05.2007).
* Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 3 июня 2013 года № 635 «Об утверждении Порядка использования архивных документов государственных и муниципальных архивах (зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 14 ноября 2013 года, регистрационный номер № 30386);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной

услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 |
| 1.Размещение информации в средствах массовой информации | - Место нахождения и график работы МБУ «Орехово-Зуевский районный архив»;- Порядок предоставления муниципальной услуги | По мере изменения информации |
| 2. Размещение информации в сети Интернетна официальном сайте Орехово-Зуевского муниципального района www. http:/oz-rayon.ru |
| 3. Размещение информации на информационных стендах |
| 4. Непосредственно в МБУ «Орехово-Зуевский районный архив» и с использованием средств телефонной связи по телефону: 8(496)411-04-09; 8(496)411-04-04 |

Часть 2. Сведения о выполняемых работах [<3>](#P890)

 Раздел \_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 33004100000000000005100, 33003100000000000006100, 33007100000000000002100 |

 Уникальный номер

1. Наименование работы по базовому (отраслевому)

перечню

* Комплектование архивными документами
* Описание архивных документов, создание справочно-поисковых средств к ним, подготовка справочно-информационных изданий о составе и содержании архивных фондов
* Обеспечение сохранности и учет архивных документов

2. Категории потребителей работы

физические и юридические лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы [<4>](#P891):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель качества работы | Значение показателя качества работы |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | 2018 год (очередной финансовый год) | 2019 год (1-й год планового периода) | 2020 год (2-й год планового периода) |
| Наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 33004100000000000005100 | Комплектование архивными документами | - | - | бумажная | - | Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих и постоянное (вечное) и долговременное хранение, доля архивных фондов муниципального архива, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд», от общего количества архивных фондов | процент | - | 100 | 100 | 100 |
| 33003100000000000006100 | Описание архивных документов, создание справочно-поисковых средств к ним, подготовка справочно-информационных изданий о составе и содержании архивных фондов | - | - | бумажная | - | Доля описей дел в муниципальном архиве, на которые создан фонд пользования в электронном виде, от общего количества описей дел в муниципальном архиве | процент | - | 57 | 58 | 59 |
| 33007100000000000002100 | Обеспечение сохранности и учет архивных документов | - | - | бумажная | - | Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих и постоянное (вечное) и долговременное хранение, доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве | процент | - | 100 | 100 | 100 |

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель объема работы | Значение показателя объема работы |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | Наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | описание работы | 2018 год(очередной финансовый год) | 2019 год (1-й год планового периода) | 2020 год (2-й год плановогопериода) |
| Наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 33004100000000000005100 | Комплектование архивными документами | - | - | бумажная | - | Количество дел, принятых на хранение, количество дел, включенных в состав Архивного фонда | единица | - | Комплектование архивными документами | 1130 | 1140 | 1150 |
| 33003100000000000006100 | Описание архивных документов, создание справочно-поисковых средств к ним, подготовка справочно-информационных изданий о составе и содержании архивных фондов | - | - | бумажная | - | Количество дел (документов), сведения о которых включены в традиционные справочно-поисковые средства, количество записей, внесенные в электронносправочно-поисковые средства БД | единица | - | Описание архивных документов, создание справочно-поисковых средств к ним, подготовка справочно-информационных изданий о составе и содержании архивных фондов | 4170 | 4180 | 4190 |
| 33007100000000000002100 | Обеспечение сохранности и учет архивных документов | - | - | бумажная | - | Объем хранимых дел, количество дел, на которые создан страховой фонд | единица | - | Обеспечение сохранности и учет архивных документов | 62500 | 63000 | 63500 |

3.3. Показатели, характеризующие стоимость муниципальной работы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Значение показателя объема муниципальной работы | Нормативные затраты на выполнение муниципальной работы, тыс. рублей | Финансовое обеспечение предоставления муниципальной работы за счет бюджета, тыс. рублей | Среднегодовой размер платы (цена, тариф), тыс. рублей | Финансовое обеспечение предоставления муниципальной работы за плату, тыс. рублей |
| 2018 год (очереднойфинансовый год) | 2019 год (1-й год планового периода) | 2020 год (2-й год планового периода) | 2018год (очередной финансовый год) | 2019 год (1-й год планового периода) | 2020 год (2-й год планового периода) | 2018 год (очереднойфинансовый год) | 2019 год (1-й год планового периода) | 2020год (2-й год плановогопериода) | 20\_\_ год (очеред ной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год плановогопериода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 33004100000000000005100 | 1130 | 1140 | 1150 | 219,6 | 219,6 | 255,7 | 255,8 | - | - | - | - | - | - |
| 33003100000000000006100 | 4170 | 4180 | 4190 | 807,8 | 807,8 | 942 | 942,3 | - | - | - | - | - | - |
| 33007100000000000002100 | 62500 | 63000 | 63500 | 9001,2 | 9001,2 | 9407,6 | 10500,4 | - | - | - | - | - | - |

Часть 3. Сводная информация по муниципальному заданию [<5>](#P892)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиемуниципальной услуги (выполняемой работы) | Уникальный номер реестровой записи | Показатель объема муниципальной услуги (работы) | Значение показателя объема муниципальной услуги (работы) | Финансовое обеспечение предоставления муниципальной услуги (выполнения работы) за счет бюджета, тыс. рублей | Финансовое обеспечение предоставления муниципальной услуги (выполнения работы) за плату, тыс. рублей |
| Наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | 2018 год (очередной финансовый год) | 2019 год (очереднойфинансовый год) | 2020од (2-й год планового периода) | 2018 год (очередной финансовый год) | 2019 год (1-й год планового периода) | 2020 год (2-й год планового периода) | 2018 год (очередной финансовый год) | 2019 год (1-й год плановогоперио-да) | 2020 год (2-й год плановогопериода) |
| Наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий | 33001000000000000000100 | Количество исполненных запросов | единица | - | 8310 | 8320 | 8330 | 1500,2 | 1749,4 | 1750,1 | - | - | - |
| Обеспечение доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале архива | 33002000000000000009100 | Количество посещений читального зала | единица | - | 61 | 62 | 63 | 11,5 | 13,4 | 13,4 | - | - | - |
| Комплектование архивными документами | 33004100000000000005100 | Количество дел, принятых на хранение, количество дел, включенных в состав Архивного фонда | единица | - | 1130 | 1140 | 1150 | 219,3 | 255,7 | 255,8 | - | - | - |
| Описание архивных документов, создание справочно-поисковых средств к ним, подготовка справочно-информационных изданий о составе и содержании архивных фондов | 33003100000000000006100 | Количество дел (документов), сведения о которых включены в традиционные справочно-поисковые средства, количество записей, внесенные в электронно справочно-поисковые средства БД | единица | - | 4170 | 4180 | 4190 | 807,8 | 942 | 942,3 | - | - | - |
| Обеспечение сохранности и учет архивных документов | 33007100000000000002100 | Объем хранимых дел, количество дел, на которые создан страховой фонд | единица | - | 62500 | 63000 | 63500 | 9001,2 | 10496,5 | 10500,4 | - | - | - |

 Часть 4. Прочие сведения о муниципальном задании [<5>](#P892)

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания являются:

ликвидация муниципального учреждения;

реорганизация муниципального учреждения;

перераспределение основных видов деятельности учреждения, повлекшее исключение из основных видов деятельности муниципального учреждения функций по оказанию муниципальной услуги (выполнению работ);

исключение муниципальной услуги (работы) из ведомственного перечня муниципальных услуг и работ;

иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами.

Досрочное прекращение выполнения муниципального задания осуществляется по решению главного распорядителя средств бюджета Орехово-Зуевского муниципального района в отношении находящегося в его ведении муниципального учреждения Орехово-Зуевского муниципального района.

В случае принятия нормативных правовых актов, устанавливающих основанияпрекращения выполнения муниципального задания, главный распорядитель средств бюджета Орехово-Зуевского муниципального района в отношении находящегося в его ведении муниципального учреждения Орехово-Зуевского муниципального района в течении пяти рабочих дней в письменной форме уведомляет об этом руководителя муниципального учреждения.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по основаниям, определенным в пункте 12 Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Орехово-Зуевского муниципального района Московской области (приложение к постановлению Главы Орехово-Зуевского муниципального района от 28.06.2017г. №1546, неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению в бюджет Орехово-Зуевского муниципального района в соответствии с законодательством.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Форма контроля | Периодичность | Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
| 1 | 2 | 3 |
| Отчеты о выполнении муниципального задания | Квартальный, годовой | Отдел прогнозирования социально-экономического развития Комитета по экономике администрации Орехово-Зуевского муниципального района |
| Плановые проверки | В соответствии с планом проведения проверок | Администрация Орехово-Зуевского муниципального района |
| Рассмотрение жалоб на работу исполнителя задания | По мере поступления | Администрация Орехово-Зуевского муниципального района |

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального

задания

 Квартальный, годовой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания:

Муниципальное учреждение в течение 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет главному распорядителю средств бюджета Орехово-Зуевского муниципального района отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением 5 к настоящему Порядку (далее-отчет), за I квартал, полугодие и 9 месяцев (предварительный за год) на бумажном носителе.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

--------------------------------

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

<2> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

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

<4> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

<5> Заполняется в целом по муниципальному заданию.