

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ

Казенного учреждения Республики Алтай «Государственный
 социально-правовой документации Республики Алтай»

на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов

РАЗДЕЛ 1

1. Наименование государственной услуги: организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, а также оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства.

2. Потребители государственной услуги: российские, иностранные граждане и лица без гражданства, организации Российской Федерации и иностранных государств.

3. Показатели, характеризующие объем и качество государственной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества государственной услуги				
			отчетный финансовый год (2012 г.)	текущий финансовый год (2013 г.)	очередной финансовый год (2014 г.)	первый год планового периода (2015 г.)	второй год планового периода (2016 г.)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.Отсутствие обоснованных претензий заявителя по исполненному запросу	обращение		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2. Своевременное исполнение запроса (доля запросов, исполненных в срок до 30 дней, к общему количеству исполненных запросов)	%	(*)	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

* - Формула расчета

$$D = \frac{Z_{30}}{Z} * 100\%,$$

где: D - доля;

Z_{30} - количество запросов, исполненных в срок до 30 дней;

Z - общее количество запросов.

3.2. Объём государственной услуги в натуральных показателях:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема государственной услуги				
		отчетный финансовый год (2012 г.)	текущий финансовый год (2013 г.)	очередной финансовый год (2014 г.)	первый год планового периода (2015 г.)	второй год планового периода (2016 г.)
1	2	3	4	5	6	7
Количество исполненных социально-правовых запросов	запрос	1391	1178	900	900	900

4. Порядок оказания государственной услуги:

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

- ФЗ от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- Закон Республики Алтай от 24 декабря 2007 года № 103-РЗ «Об архивном деле в Республике Алтай»;

- Административный регламент по предоставлению Комитетом по делам архивов Республики Алтай государственной услуги по организации исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, а также оформление в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства, утверждённый приказом Комитета по делам архивов Республики Алтай от 25.06.2012 №27.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги:

	Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3	4
1.	Информирование непосредственно в помещении учреждения при личном обращении заявителя	наличие документов на хранении; документы, представляемые для получения информации по запросам, и предъявляемые к ним требования; время консультативного приема заявителей; сроки предоставления государственной услуги; образцы заявлений	ежедневно
2.	Размещение информации на Страничке учреждения на официальном интернет-сайте Комитета по делам архивов Республики Алтай.	сведения о графике работы учреждения, сроках предоставления государственной услуги; документы, представляемые для получения информации по запросам, и предъявляемые к ним требования; время консультативного приема заявителей; образцы заявлений	в течение 5-ти дней с момента внесения изменений

3.	Информирование заявителя по телефону (388 22) 6-35-90,63-2-83,	наличие документов на хранении; документы, представляемые для получения информации по запросам, и предъявляемые к ним требования; время консультативного приема заявителей; сроки предоставления государственной услуги	ежедневно
4.	Направление ответа на письменное обращение заявителя, в том числе посредством электронной почты	наличие документов на хранении; документы, представляемые для получения информации по запросам, и предъявляемые к ним требования; время консультативного приема заявителей; сроки предоставления государственной услуги; образцы заявлений	ежедневно
5.	АУ РА "Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Алтай" (далее – АУ РА МФЦ): Чаптынова ул., дом № 28, г. Горно-Алтайск, Республика Алтай, 649000.Телефон 8- (388 22) 66-2-33	документы, представляемые для получения информации по запросам, и предъявляемые к ним требования; время консультативного приема заявителей; сроки предоставления государственной услуги; образцы заявлений	ежедневно
6.	Посредством размещения в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай" (http://госуслуги-алтай.рф/web/guest/maina , раздел "Культура и СМИ - прочие),	документы, представляемые для получения информации по запросам, и предъявляемые к ним требования; время консультативного приема заявителей; сроки предоставления государственной услуги; образцы заявлений	ежедневно

5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания:

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию государственной услуги;
- исключение государственной услуги из Реестра государственных услуг региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай" (<http://госуслуги-алтай.рф/web/guest/maina>, раздел "Культура и СМИ - прочие).

6. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе:*

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

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) —

6.3. Значения предельных цен (тарифов):

	Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
1	—	—
2	—	—

*Государственная услуга: организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их

законных прав и свобод, а также оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства предоставляется бесплатно.

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Исполнительные органы государственной власти Республики Алтай, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1	2	3
1. Текущий контроль осуществляется путем проверки исполнения отдельной процедуры или их комплекса согласно Регламента предоставления услуги, а также путём проверки перед подписанием должностными лицами подготовленного ответа на соответствие запрошенным заявителем сведениям, обоснованности в отказе или в приостановлении оказания государственной услуги	постоянно	КУ РА «ГА СПД РА»
2. Внутренний аудит	в соответствии с планом работы Комитета	Комиссия внутреннего аудита, утверждённая приказом Комитета по делам архивов Республики Алтай от 26.07.2007г. №26 с изменениями, внесёнными приказами от 30.04.2008г. №14 и от 13.08.2009г. №34.

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

8.1. Форма отчета об исполнении государственного задания по показателям, характеризующим качество государственной услуги, и по показателям, характеризующим объем государственной услуги, в натуральных показателях:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
1	2	3	4	5	6
1. Количество исполненных социально-правовых запросов	запрос				
2. Отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги	обращение				
3. Своевременное исполнение запроса (доля запросов, исполненных в срок до 30 дней, к общему количеству исполненных запросов)	%				

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания: ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, по итогам года – до 20 января года, следующего за отчетным годом.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания: отчет сопровождается текстовой пояснительной запиской, при условии невыполнения плановых показателей.

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания: --

РАЗДЕЛ 2

1. Наименование государственной услуги: организация доступа к архивным документам (работа пользователей в читальных залах).

2. Потребители государственной услуги: органы государственной власти; государственные органы; органы местного самоуправления; государственные научные и образовательные учреждения; правоохранительные органы; суды по находящимся в их производстве делам; организации; физические лица.

3. Показатели, характеризующие объем и качество оказываемой государственной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества государственной услуги				
			отчетный финансовый год (2012 г.)	текущий финансовый год (2013 г.)	очередной финансовый год (2014 г.)	первый год планового периода (2015 г.)	второй год планового периода (2016 г.)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.Соблюдение стандарта предоставления государственной услуги.	обращение		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.Отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги.	обращение		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

3.2. Объём государственной услуги в натуральных показателях:

Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателей объема государственной услуги				
		отчетный финансовый год (2012 г.)	текущий финансовый год (2013 г.)	очередной финансовый год (2014 г.)	первый год планового периода (2015 г.)	второй год планового периода (2016 г.)
1	2	3	4	5	6	7
1.Количество исследователей в читальном зале	Чел.	104	99	80	80	80

4. Порядок оказания государственной услуги:

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

- ФЗ от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
 - Административный регламент по предоставлению Комитетом по делам архивов Республики Алтай государственной услуги по организации доступа к архивным документам (работы пользователей в читальных залах);

- Порядок использования архивных документов в Казённом учреждении Республики Алтай «государственный архив социально-правовой документации Республики Алтай.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги:

	Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3	4
1.	Информирование непосредственно в помещении учреждения при личном обращении заявителя (пользователя)	наличие документов на хранении; документы, представляемые для получения государственной услуги, и предъявляемые к ним требования; время консультативного приема заявителей (пользователей); сроки предоставления государственной услуги; образцы заявлений	ежедневно
2.	Размещение информации на страничке учреждения на официальном интернет-сайте Комитета по делам архивов Республики Алтай.	сведения о графике работы, сроках предоставления государственной услуги; документы, представляемые для получения государственной услуги, и предъявляемые к ним требования; время консультативного приема заявителей (пользователей); образцы заявлений	в течение 5-ти дней с момента внесения изменений
3.	Информирование заявителей (пользователей) по телефону (388 22) 6-35-85, 63-2-83,	наличие документов на хранении; документы, представляемые для получения государственной услуги, и предъявляемые к ним требования; время консультативного приема заявителей (пользователей); сроки предоставления государственной услуги	ежедневно
4.	Посредством размещения в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай" (http://госуслуги-алтай.рф/web/guest/maina , раздел "Культура и СМИ - прочие).	документы, представляемые для получения государственной услуги, и предъявляемые к ним требования; время консультативного приема заявителей; сроки предоставления государственной услуги; образцы заявлений	ежедневно

5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания:

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию государственной услуги;
- исключение государственной услуги из Реестра государственных услуг региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай" (<http://госуслуги-алтай.рф/web/guest/maina>, раздел "Культура и СМИ - прочие).

6. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе:*

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

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) —

6.3. Значения предельных цен (тарифов):

	Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
1	—	—
2	—	—

*Государственная услуга: организация доступа к архивным документам (работа пользователей в читальных залах) предоставляется бесплатно.

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Областные исполнительные органы государственной власти Новосибирской области, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1	2	3
1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений осуществляется должностными лицами Комитета, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги (председателем Комитета, его заместителем, начальником отдела информационного обеспечения)	постоянно	Комитет по делам архивов Республики Алтай
2. Внутренний аудит	в соответствии с планом работы Комитета	Комиссия внутреннего аудита, утверждённая приказом Комитета по делам архивов Республики Алтай от 26.07.2007г. №26 с изменениями, внесёнными приказами от 30.04.2008г. №14 и от 13.08.2009г. №34.

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

8.1. Форма отчета об исполнении государственного задания по показателям, характеризующим качество государственной услуги, и по показателям, характеризующим объем государственной услуги, в натуральных показателях:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
1	2	3	4	5	6
1. Количество исследователей в читальном зале.	запрос				

2. Отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги.	обращение				
---	-----------	--	--	--	--

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания: ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, по итогам года – до 20 января года, следующего за отчетным годом.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания: отчет сопровождается текстовой пояснительной запиской, при условии невыполнения плановых показателей.

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания:---

РАЗДЕЛ 3

1. Наименование государственной услуги: организация информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Республики Алтай и других архивных документов.

2. Потребители государственной услуги: органы государственной власти; государственные органы; органы местного самоуправления; государственные научные и образовательные учреждения; организации; физические лица.

3. Показатели, характеризующие объем и качество оказываемой государственной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества государственной услуги				
			отчетный финансовый год (2012 г.)	текущий финансовый год (2013 г.)	очередной финансовый год (2014 г.)	первый год планового периода (2015 г.)	второй год планового периода (2016 г.)
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Соблюдение стандарта предоставления государственной услуги.	обращение		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2. Отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги.	обращение		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

3.2. Объём государственной услуги в натуральных показателях:

Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателей объема государственной услуги				
		отчетный финансовый год (2012 г.)	текущий финансовый год (2013 г.)	очередной финансовый год (2014 г.)	первый год планового периода (2015 г.)	второй год планового периода (2016 г.)
1	2	3	4	5	6	7
1.Количество фотодокументальных выставок	Шт.	12	17	8	8	8
2.Количество консультаций по делопроизводству и ведению архива	Шт.	393	260	250	250	250
3.Семинар по вопросам организации делопроизводства и работы ведомственного архива	Шт.	2	2	2	2	2

4. Порядок оказания государственной услуги:

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

- ФЗ от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Административный регламент по предоставлению Комитетом по делам архивов Республики Алтай государственной услуги по организации информационного обеспечения граждан, ___органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Республики Алтай и других архивных документов.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги:

1	2	3	4
1	Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1.	Информирование непосредственно в помещении учреждения при личном обращении заявителя (пользователя)	сведения о графике работы, сроках предоставления государственной услуги; документы, представляемые для получения информации по запросам, и предъявляемые к ним требования; время консультативного приема заявителей (пользователей); образцы заявлений	ежедневно
2.	Размещение информации на страничке учреждения на официальном интернет-сайте Комитета по делам архивов Республики Алтай.	сведения о графике работы, сроках предоставления государственной услуги; документы, представляемые для получения информации по запросам, и предъявляемые к ним требования; время консультативного приема заявителей (пользователей); образцы заявлений	в течение 5-ти дней с момента внесения изменений

3.	Информирование заявителей (пользователей) по телефону (388 22) 6-35-85, 63-2-83,	наличие документов на хранении; документы, представляемые для получения информации по запросам, и предъявляемые к ним требования; время консультативного приема заявителей (пользователей); сроки предоставления государственной услуги	ежедневно
4.	Посредством размещения в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай" (http://госуслуги-алтай.рф/web/guest/maina , раздел "Культура и СМИ - прочие).	документы, представляемые для получения государственной услуги, и предъявляемые к ним требования; время консультативного приема заявителей; сроки предоставления государственной услуги; образцы заявлений	ежедневно

5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания:

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию государственной услуги;
- исключение государственной услуги из Реестра государственных услуг региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай" (<http://госуслуги-алтай.рф/web/guest/maina>, раздел "Культура и СМИ - прочие).

6. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе:*

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

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) —

6.3. Значения предельных цен (тарифов):

	Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
1	—	—
2	—	—

*Государственная услуга: организация информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Республики Алтай и других архивных документов предоставляется бесплатно.

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Областные исполнительные органы государственной власти Новосибирской области, осуществляющие контроль за оказанием услуги
----------------	---------------	---

1	2	3
1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений осуществляется должностными лицами Комитета, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги (председателем Комитета, его заместителем, начальником отдела информационного обеспечения)	постоянно	Комитет по делам архивов Республики Алтай
2. Внутренний аудит	в соответствии с планом работы Комитета	Комиссия внутреннего аудита, утверждённая приказом Комитета по делам архивов Республики Алтай от 26.07.2007г. №26 с изменениями, внесёнными приказами от 30.04.2008г. №14 и от 13.08.2009г. №34.

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

8.1. Форма отчета об исполнении государственного задания по показателям, характеризующим качество государственной услуги, и по показателям, характеризующим объем государственной услуги, в натуральных показателях:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
1	2	3	4	5	6
1. Количество фотодокументальных выставок	Шт.				
2. Количество консультаций по делопроизводству и ведению архива	Шт.				
3. Семинар по вопросам организации делопроизводства и работы ведомственного архива	Шт.				
4. Отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги.	обращение				

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания: ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, по итогам года – до 20 января года, следующего за отчетным годом.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания: отчет сопровождается текстовой пояснительной запиской, при условии невыполнения плановых показателей.

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания: --

