



**АДМИНИСТРАЦИЯ МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2021

№ 93

Об утверждении муниципального задания и нормативных затрат на предоставление муниципальных услуг муниципальным бюджетным учреждением «Миасский окружной архив» на 2021 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства экономического развития Челябинской области от 27.12.2017 г. № 358 «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ», решением Собрания депутатов Миасского городского округа от 29.11.2019 г. № 3 «О бюджете Миасского городского округа на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением Администрации Миасского городского округа от 24.06.2016 г. № 3406 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Миасского городского округа и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания», распоряжением Администрации Миасского городского округа от 29.12.2016 г. № 411-р «Об утверждении порядка по расчету нормативных затрат на оказание муниципальным бюджетным учреждением «Миасский окружной архив» муниципальных услуг и муниципальных работ», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Миасского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальное задание и расчёт нормативных затрат на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением «Миасский окружной архив» на 2021 год (приложение 1, 2).

2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществлять за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Миасского городского округа по Администрации МГО, путем предоставления субсидии муниципальному бюджетному учреждению «Миасский окружной архив» на возмещение нормативных затрат на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ).

3. Начальнику отдела организационной и контрольной работы разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации МГО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Руководителя аппарата Администрации.

Глава
Миасского городского округа

Г.М.Тонких

Соколан Василий Александрович
8(3513) 55-23-33

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Миасского городского округа
от 25.01.2018г. №358

УТВЕРЖДАЮ

Глава Миасского

городского округа

Тонких Г.М.

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №

на 2021 год и на плановый период 20 и 20 годов

		Коды
Наименование муниципального учреждения	Муниципальное бюджетное учреждение "Миасский окружной архив"	0506001
Виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения)	Деятельность библиотек и архивов	91.01
	Деятельность информационных агентств	63.91
	Деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса, не включенная в другие группировки	82.99
	Деятельность по фотокопированию и подготовке документов и прочая специализированная вспомогательная деятельность по обеспечению деятельности офиса	82.19
	Деятельность по письменному и устному переводу	74.30
	Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления	70.22
Вид муниципального учреждения	Архив	07

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел 1

1. Наименование муниципальной услуги	Предоставление архивных справок, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий	Уникальный номер по региональному перечню
2. Категории потребителей государственной (муниципальной) услуги	органы местного самоуправления юридические и физические лица;	

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

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной (муниципальной) услуги :

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание государственной (муниципальной) услуги	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания государственной (муниципальной) услуги	Показатель качества государственной (муниципальной) услуги		Значение показателя качества государственной (муниципальной) услуги			
			наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	20 21	20	20	
					год	год	год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Исполнение запросов о подтверждении трудового стажа и размеров заработной платы, прохождении службы в Вооруженных Силах, участии в партизанском движении в период Великой Отечественной войны, миротворческих акциях, ликвидации последствий чрезвычайных происшествий, избрании на выборные должности, награждении государственными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий, нахождении на излечении, получении образования, а также о лицах, пострадавших от массовых репрессий (в том числе раскулаченных, насильственно переселенных, лишенных избирательных прав и т.п.), об их реабилитации, нахождении в немецких концлагерях и насильственном вывозе с оккупированных территорий в Германию и другие страны; предоставление архивной информации и/или копий архивных документов органам государственной власти и местного самоуправления в целях осуществления ими своих полномочий	Очная, заочная	Доля тематических запросов, исполненных в установленные сроки, %; Доля социально-правовых запросов, исполненных в установленные сроки, %; Доля социально-правовых запросов, поступивших электронной почтой, %; Доля обоснованных жалоб, по которым предприняты необходимые действия, %	%	744	100	---	---

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества государственной (муниципальной) услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

5%

3.2. Показатели, характеризующие объем государственной (муниципальной) услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание государственной (муниципальной) услуги	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания государственной (муниципальной) услуги	Показатель объема государственной (муниципальной) услуги		Значение показателя объема государственной (муниципальной) услуги			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)			
			наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	20 21 год	20 21 год	20 21 год	20 18 год	20 21 год	20 21 год	
					(очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)	(очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13
		-	Количество исполненных тематических запросов, ед.; Количество исполненных социально-правовых запросов, ед.; Количество исполненных запросов, направленных в иностранные государства, ед.	единица	642	3200	--	--	бесплатно	--	--

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема государственной (муниципальной) услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

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
Решение	Собрание депутатов МГО	29.07.2011	5	Об утверждении Положения "О предоставлении платных услуг муниципальным учреждением "Городской архив" Миасского городского округа"
Приказ	МБУ "Архив"	17.03.2014	5	"Об утверждении прейскуранта платных услуг, предоставляемых МУ "Архив"

5. Порядок оказания государственной (муниципальной) услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной (муниципальной) услуги

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

6) Закон Российской Федерации от 21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

7) Указ Президента Российской Федерации от 6.03.1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

8) Постановление Правительства РФ от 29.01.1999 г. № 107 «О подписании Соглашения о принципах и формах взаимодействия государств – участников Содружества Независимых Государств в области использования архивной информации»;

9) Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18.01.2007 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»;

10) Закон Челябинской области от 22.09.2005 г. № 405-ЗО «Об архивном деле в Челябинской области»;

11) 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»;

12) Устав Миасского городского округа;

13) Решение Собрании депутатов МГО от 29.07.2011 г. № 5 «Об утверждении Положения "О предоставлении платных услуг муниципальным учреждением "Городской архив" Миасского городского округа";

14) Приказ Министерства экономического развития Челябинской области от 27.12.2017г. №358 «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ»

15) Распоряжение Администрации МГО от 29.12.2016г. № 411-р " Об утверждении порядка по расчету нормативных затрат на оказание МБУ "Миасский окружной архив" муниципальных услуг и работ".

16) Постановление Администрации МГО от 28.03.2014 г № 1926 "О внесении изменений в Постановление Администрации МГО от 4.07.2012 г. № 3564 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в области прочих вопросов муниципальным бюджетным учреждением «Миасский окружной архив»»;

17) Устав муниципального бюджетного учреждения «Миасский окружной архив».

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной (муниципальной) услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
1. В помещении архива на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах, при личном консультировании специалистами.	Административный регламент, режим работы архива, перечень предоставляемых услуг, порядок обращения и получения услуги, основания для отказа в предоставлении услуги, порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.	Ежегодно и в связи с внесением изменений в нормативно-правовые акты Российской Федерации, Челябинской области, Миасского городского округа.
2. По телефону		
3. В сети интернет на сайтах bus.gov и миасс.рф		

Раздел 2

1. Наименование муниципальной услуги *Обеспечение доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале*

Уникальный номер по региональному

2. Категории потребителей государственной (муниципальной) услуги *юридические и физические лица;*

перечню

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

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной (муниципальной) услуги :

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание государственной (муниципальной) услуги	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания государственной (муниципальной) услуги	Показатель качества государственной (муниципальной) услуги			Значение показателя качества государственной (муниципальной) услуги		
			наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		2021 год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
				наименование	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Обслуживание пользователей в читальном зале архива	Очная, заочная	Доля архивных документов, выданных в установленные сроки, от общего количества выданных архивных документов, %; Доля обоснованных жалоб, по которым предприняты необходимые действия, %	%	744	100	—	—

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества государственной (муниципальной) услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

5%

3.2. Показатели, характеризующие объем государственной (муниципальной) услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание государственной (муниципальной) услуги	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания государственной (муниципальной) услуги	Показатель объема государственной (муниципальной) услуги		Значение показателя объема государственной (муниципальной) услуги			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)			
			наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	20 21 год	20__ год	20__ год	20 18 год	20__ год	20__ год	
					(очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)	(очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		-	Количество посещений читального зала, ед.; Количество архивных документов, выданных пользователям, ед.	единица	642	25	—	—	бесплатно	—	—

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема государственной (муниципальной) услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

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
Решение	Собрание депутатов МГО	29.07.2011	5	Об утверждении Положения "О предоставлении платных услуг муниципальным учреждением "Городской архив" Миасского городского округа"
Приказ	МБУ "Архив"	17.03.2014	5	"Об утверждении прейскуранта платных услуг, предоставляемых МУ "Архив"

5. Порядок оказания государственной (муниципальной) услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной (муниципальной) услуги

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

6) Закон Российской Федерации от 21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

7) Указ Президента Российской Федерации от 6.03.1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

8) Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18.01.2007 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»;

9) Приказ Минкультуры РФ № 375, МВД РФ № 584, ФСБ РФ № 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»;

10) Закон Челябинской области от 22.09.2005 г. № 405-ЗО «Об архивном деле в Челябинской области»;

11) 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»;

12) Устав Миасского городского округа;

13) Решение Собрании депутатов МГО от 29.07.2011 г. № 5 «Об утверждении Положения "О предоставлении платных услуг муниципальным учреждением "Городской архив" Миасского городского округа";

14) Приказ Министерства экономического развития Челябинской области от 27.12.2017г. №358 «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ»

15) Распоряжение Администрации МГО от 29.12.2016г. № 411-р " Об утверждении порядка по расчету нормативных затрат на оказание МБУ "Миасский окружной архив" муниципальных услуг и работ".

16) Постановление Администрации МГО от 28.03.2014 г № 1926 "О внесении изменений в Постановление Администрации МГО от 4.07.2012 г. № 3564 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в области прочих вопросов муниципальным бюджетным учреждением «Миасский окружной архив»»;

17) Устав муниципального бюджетного учреждения «Миасский окружной архив».

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной (муниципальной) услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
1. В помещении архива на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах, при личном консультировании специалистами.	Административный регламент, режим работы архива, перечень предоставляемых услуг, порядок обращения и получения услуги, основания для отказа в предоставлении услуги, порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.	Ежегодно и в связи с внесением изменений в нормативно-правовые акты Российской Федерации, Челябинской области, Миасского городского округа.
2. По телефону		
3. В сети интернет на сайтах bus.gov и миасс.рф		

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

Раздел 1

1. Наименование работы	<i>Обеспечение сохранности и учет архивных документов</i>	Уникальный номер по региональному перечню	<input style="width: 50px; height: 50px;" type="text"/>
2. Категории потребителей работы	<i>В интересах общества</i>		

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы :

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			
			наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	20 <u>21</u> год	20 <u> </u> год	20 <u> </u> год	
				наименование	код	(очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Составление и ведение списков источников комплектования, проведение экспертизы ценности документов по истечению сроков временного хранения, в том числе документов по личному составу, поступивших от ликвидированных организаций, а также при поступлении в архив в исключительных случаях документов в неупорядоченном состоянии; утверждение (рассмотрение) описей дел постоянного и долговременного (свыше 10 лет) срока хранения и согласование (рассмотрение) описей дел по личному составу, образующихся в процессе деятельности организаций источников-комплектования, прием дел (документов) на хранение, передача документов из архива в архив; согласование (рассмотрение) инструкций по делопроизводству, примерных и индивидуальных номенклатур дел, иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность архивных и делопроизводственных служб	В соответствии с планом-графиком	744	%		100	—	—

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

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		
			наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		20 21 год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
				наименование	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	-	-	Количество архивных документов, подвергнутых проверке наличия и состояния, ед.; Количество документов, прошедших физико-химическую и техническую обработку.	единица	642	970		

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

Раздел 2

1. Наименование работы Консультационная и методическая поддержка
по вопросам архивной деятельности и документационного обеспечения управления

Уникальный номер
по базовому
(отраслевому) перечню

2. Категории потребителей работы Физические лица; юридические лица

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы :

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			
			наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	20 <u>21</u> год	20__ год	20__ год	
					(очередной финансовый	(1-й год планового	(2-й год планового	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Проведение консультаций, выработка рекомендаций, оказание методической помощи делопроизводственным и архивным службам организаций-источников комплектования	Письменно, устно, очно, заочно, по телефону					--	--

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 0,50%

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			
			наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		20 21 год	20 год	20 год
				наименование	код	(очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	–	–	Количество проведенных консультаций, совещаний по вопросам делопроизводства и архивного дела, ед.; Количество заседаний ЭК организаций, в которых приняли участие работники архива, ед.	еденица	642	60	---	---

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

Раздел 3

1. Наименование работы *Комплектование архивными документами* Уникальный номер

2. Категории потребителей работы *В интересах общества* по региональному перечню

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы:

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			
			наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	20 21 год	20 год	20 год	
				наименование	код	(очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Составление и ведение списков источников комплектования, проведение экспертизы ценности документов по истечению сроков временного хранения, в том числе документов по личному составу, поступивших от ликвидированных организаций, а также при поступлении в архив в исключительных случаях документов в неупорядоченном состоянии; утверждение (рассмотрение) описей дел постоянного и долговременного (свыше 10 лет) срока хранения и согласование (рассмотрение) описей дел по личному составу, образующихся в процессе деятельности организаций источников-комплектования, прием дел (документов) на хранение, передача документов из архива в архив; согласование (рассмотрение) инструкций по делопроизводству, примерных и индивидуальных номенклатур дел, иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность архивных и делопроизводственных служб	В соответствии с планом-графиком					---	---

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

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			
			наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		20 ²¹ год (очередной финансовый год)	20 год (1-й год планового периода)	20 год (2-й год планового периода)
				наименование	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	-	-	Количество принятых документов постоянного хранения на бумажной основе (управленческой документации, научно-технической документации, документов личного происхождения), ед; Количество принятых документов на специальных носителях (фото, фоно, видео), ед.; Количество принятых документов по личному составу, ед; Количество управленческих документов, научно-технической документации, документов личного происхождения, отобранных в состав Архивного фонда Российской Федерации, ед.; Количество документов на специальных носителях (фото, фоно, видео), отобранных в состав Архивного фонда Российской Федерации, ед.; Количество упорядоченных документов по личному составу, ед.; Количество согласованных номенклатур дел организаций-источников комплектования архива, ед.	единица	642	740	--	--

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

5%

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания *а) ликвидация МБУ "Архив";*

б) перераспределение полномочий;

в) исключение услуги (работы) из Базового перечня услуг и работ (Ведомственного перечня работ и услуг).

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

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Орган местного самоуправления МГО, осуществляющий контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Отчет о выполнении муниципального задания	Ежемесячный	Администрация МГО

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания *отчет о выполнении муниципального задания, формируется*

в соответствии с формой, утвержденной Постановлением Администрации МГО от 24.06.2016 г. № 3406 (ред. от 08.08.2016г.) "Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Миасского городского округа и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания"

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания *ежемесячно*

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания *Отчет о выполнении муниципального задания предоставляется*

в Управление Учета и отчетности Администрации МГО ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания *В случае досрочного прекращения выполнения муниципального*

задания (при реорганизации или ликвидации) отчет о выполнении муниципального задания предоставляется в Управление Учета и отчетности Администрации МГО в течении 10 дней со дня получения уведомления о прекращении муниципального задания.

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания: Расчет финансового обеспечения выполнения муниципального задания

Наименование муниципальной услуги, работы	Уникальный номер реестровой записи	Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (выполнение работы)	Объем муниципальной услуги, работы	Сумма потребности на обеспечение выполнения муниципального задания	объем доходов от платной деятельности	Сумма потребности на обеспечение выполнения муниципального задания, скорректированная с учетом объема платной деятельности	Затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения	Затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения	Кoeffициент выравнивания*	Сумма потребности на обеспечение выполнения муниципального задания с учетом коэф. выравн.	Сумма финансового обеспечения выполнения муниципального задания, скорректированная на коэффициент выравнивания
		рублей за единицу	единиц	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	единиц	рублей	рублей
гр. 1	гр.2	гр. 3	гр. 4	гр. 5=гр.3*гр.4	гр. 6	гр. 7=гр.5*гр.6	гр. 8	9	10	11	12
Услуга №1 "Предоставление архивных справок, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий"		1 279,47	3200	4 094 304,00							
Услуга №2 "Обеспечение доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале архива"		1 203,84	25	30 096,00							
Итого услуги:				4 124 400,00							
Работа №1 "Обеспечение сохранности и учет архивных документов"		0,00	970	786 185,33							
Работа № 2 "Консультационная и методическая поддержка по вопросам архивной деятельности и документационного обеспечения управления"		0,00	60	786 185,33							
Работа № 3 "Комплектование архивными документами"		0,00	740	786 185,33							
Итого работы:				2 358 555,99							
Итого за 2021 финансовый год				6 482 955,99	120 000,00	6 362 955,99	28 300,00	27 601	0,7399390	4 708 199,00	4 735 800,00

* Коэффициент выравнивания рассчитывается, как соотношение между суммой объема выделенных бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрания Депутатов Миасского городского округа о бюджете на очередной финансовый год на финансовое обеспечение муниципального задания и расчетной суммой объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

5.1. Расчет коэффициента платной деятельности

Планируемый объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания в 2021 году	Сумма потребности на обеспечение выполнения муниципального задания в 2021 году	Общая сумма	Коэффициент платной деятельности
гр.1	гр.2	гр.3=гр.1+гр.2	гр4 = гр1/гр3
4 735 800,00	120 000,00	4855800,00	0,97529

Планируемый объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания в 2021 году	Сумма потребности на обеспечение выполнения муниципального задания в 2021 году	Коэффициент выравнивания
гр.1	гр.2	гр.3=гр.1/гр.2
4 708 199,00	6 362 955,99	0,7399390

Руководитель аппарата Администрации МГО _____ Д.В.Ковалев

Согласовано:

Начальник

Управления учета и отчетности

Т.В.Мазникова

Начальник отдела исполнения бюджета

Е.Фомичева

¹ Номер государственного задания присваивается в информационной системе Министерства финансов Российской Федерации.

² Формируется при установлении государственного задания на оказание государственной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию государственной услуги (услуг) раздельно по каждой из государственных услуг с указанием порядкового и

³ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество государственной услуги, в ведомственном перечне государственных услуг и работ.

⁴ Формируется при установлении государственного задания на оказание государственной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

⁵ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне государственных услуг и работ.

⁶ Заполняется в целом по государственному заданию.

⁷ В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения государственного задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя федеральных бюджетов

Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Наименование муниципальной услуги, работы	Уникальный номер реестровой записи	Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы)			Территориальный корректирующий коэффициент, ($K_{тер}$)			Отраслевой корректирующий коэффициент ($K_{отр}$)	Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), на единицу показателя объема (N_i)
		$N_{i баз}$	в т.ч. затраты на оплату труда с начислениями работникам, непосредственно связанных с оказанием услуги $N_{i баз}^{от1}$	в т.ч. нормативные затраты на коммунальные услуги и содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания ($N_{i баз}^{ку} + N_{i баз}^{сн}$)	Территориальный корректирующий коэффициент ($K_{тер}$)	в т.ч. Территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями работникам, непосредственно связанных с оказанием услуги ($K_{тер}^{от}$)	в т.ч. Территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания ($K_{тер}^{сн}$)		
		рублей	рублей	рублей					рублей
Услуга №1 "Предоставление архивных справок, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий"		663,06	40,42	703,48	1,10592	1,43414	1	1	1 279,47
Услуга №2 "Обеспечение доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале архива"		569,36	40,42	609,78	1,10492	1,43414	1	1	1 203,84

Директор _____

В.А.Соколан

Главный бухгалтер _____

Г.Ф.Дергачева