



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

13.01.2015

№ 27-01-33/6

г. Екатеринбург

**Об утверждении государственного задания Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив административных органов Свердловской области» на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов**

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 08.02.2011 № 76-ПП «О порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания» с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 30.03.2011 № 333-ПП, от 12.07.2011 № 908-ПП, от 19.10.2011 № 1402-ПП, от 24.12.2013 № 1607-ПП в целях повышения эффективности бюджетного планирования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить государственное задание Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив административных органов Свердловской области» (далее – государственный архив) на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов (далее – государственное задание) в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами государственного архива.

2. Начальнику отдела финансово-экономической работы, бухгалтерского учета Управления архивами Свердловской области Т.В. Ивановой обеспечить выделение средств на выполнение государственного задания и содержание государственного имущества государственного архива в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на 2015 год.

3. Начальнику отдела организации деятельности государственных архивов и взаимодействия с органами местного самоуправления Управления архивами Свердловской области И.В. Якимовой обеспечить мониторинг выполнения показателей качества и объема услуг, определенных государственным заданием.

4. Директору государственного архива Ю.Н. Абрамовой обеспечить:

- 1) выполнение государственного задания в 2015 году;
- 2) целевое использование средств, полученных на выполнение государственного задания;
- 3) размещение информации о государственном задании на оказание государственных услуг и его выполнении на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru).

4) предоставление не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в Управление архивами Свердловской области отчета о выполнении государственного задания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Начальника Управления архивами Свердловской области С.С. Кичигину.

Начальник  
Управления архивами



А.А. Капустин

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления архивами Свердловской области

от 13.01.2015

№ 27-01-33/6

Государственное задание  
Государственного казенного учреждения Свердловской области  
«Государственный архив административных органов Свердловской области»  
на 2015 год и плановый период на 2016 и 2017 годы

ЧАСТЬ I

РАЗДЕЛ 1

1. Наименование государственной услуги: обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним.
2. Потребители государственной 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 государственной услуги.
- 3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги:

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значение показателей качества государственной услуги			Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
			2015	2016	2017	
1	2	3	4	5	6	7
1) доля числа пользователей архивными документами в читальном зале, удовлетворенных качеством государственной услуги	процентов	$d_{пч} = \frac{I_{пч}}{I_{п}} * 100$ , где: $d_{пч}$ – доля числа пользователей архивными документами в читальном зале,	100	100	100	Опросные листы мониторинга качества государственных услуг, предоставляемых архивом (01/2-20), Книга

		удовлетворенных качеством государственной услуги от общего числа опрошенных пользователей архивными документами в читальном зале, Vпч - число пользователей архивными документами в читальном зале; удовлетворенных качеством государственной услуги; Vп – общее число опрошенных пользователей				отзывов, предложений, жалоб о работе архива (03-21)
2) динамика числа посещений официального web-сайта по сравнению с предыдущим годом	процентов	$dnc = \frac{V_{no}}{V_{nn}} * 100 - 100$ , где: <i>dnc</i> – динамика числа посещений официального web-сайта по сравнению с предыдущим годом; <i>Vno</i> - число посещений официального web-сайта в отчетном году; <i>Vnn</i> – число посещений официального web-сайта в году, предшествующему отчетному	10	10	10	Журнал учета посещаемости официального сайта архива (07-20)

### 3.2. Объем государственной услуги (в натуральных показателях):

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема государственной услуги			Источник информации о значении показателя
		2015	2016	2017	
1	2	3	4	5	6
Количество пользователей архивной информацией	количество запросов	23 373	25 690	28 239	Книга учета посещения читального зала исследователями (08-19), Журнал



	(штук)				учета посещаемости официального сайта архива (07-20)
--	--------	--	--	--	--

### 3.3. Стоимость единицы государственной услуги:

Стоимость единицы государственной услуги, рублей			Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
2015	2016	2017	
1	2	3	4
			Смета

### 4. Порядок оказания государственной услуги:

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

- 1) Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- 2) Закон Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области»;
- 3) приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных, муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях Российской академии наук»;
- 4) приказ Росархива от 6 июля 1998 года № 51 «Об утверждении Правил работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации»;
- 5) Административный регламент предоставления государственными архивами Свердловской области государственной услуги по обеспечению доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним, утвержденный приказом Управления архивами Свердловской области от 24 октября 2014 года № 27-01-33/188.

#### 4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Размещение информации в сети Интернет на официальном сайте архива	1) режим работы 2) справочные телефоны 3) Ф.И.О., должность специалистов 4) порядок подачи жалоб и предложений 5) прием заявок в электронном виде	Поддерживается в актуальном состоянии
Размещение информации на информационном стенде в архиве	1) режим работы: 2) справочные телефоны	Поддерживается в актуальном состоянии

	3) Ф.И.О., должность специалистов 4) порядок подачи жалоб и предложений 5) прием заявок в электронном виде	
--	--	--

5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания:

1. ликвидация учреждения;
2. исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг (работ).

6. Предельная цена (тариф) на оплату государственной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено ее оказание на платной основе:

- 6.1. нормативный правовой акт, устанавливающий цену (тариф) либо порядок ее установления
- 6.2. орган, устанавливающий цену (тариф)
- 6.3. значение предельной цены (тарифа)

Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним	бесплатно

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания:

Формы контроля	Периодичность	Орган государственной власти Свердловской области, осуществляющий контроль за оказанием государственной услуги
проверка	один раз в 3 года	Управление архивами Свердловской области

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

8.1. Формы годового и квартального отчета об исполнении государственного задания установлены приложениями № 2 и № 3 к Порядку формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания.

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания: ежеквартально нарастающим итогом. Периодичность представления отчета и пояснительной записки к нему об исполнении государственного задания: за I квартал, I полугодие, 9 месяцев, год.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания: форма отчета заполняется отдельно по показателям качества и объема.

Отчет должен содержать пояснения по отклонениям фактических значений от плановых при выполнении государственного задания в виде пояснительной записки. При отклонениях фактических значений от плановых, необходимо представлять копии подтверждающих документов.

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

## РАЗДЕЛ 2

1. Наименование государственной услуги: проведение информационных и научно-практических мероприятий.

2. Потребители государственной 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 государственной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги:

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значение показателей качества государственной услуги			Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
			2015	2016	2017	
1	2	3	4	5	6	7
1) доля числа участников проведенных мероприятий, удовлетворенных качеством государственной услуги	процентов	$d_m = \frac{V_{уч}}{V_y} * 100, \text{ где:}$ $d_m - \text{доля числа участников проведенных мероприятий, удовлетворенных качеством государственной услуги от общего числа опрошенных участников проведенных мероприятий;}$ $V_{уч} - \text{число участников проведенных мероприятий, удовлетворенных качеством государственной услуги;}$	100	100	100	Опросные листы мониторинга качества государственных услуг, предоставляемых архивом (01/2-20), Книга отзывов, предложений, жалоб о работе архива (03-21)

		Vy – общее число опрошенных участников проведенных мероприятий				
2) общее число участников проведенных мероприятий	человек	абсолютный показатель	350	350	350	Журнал учета информационных и научно-практических мероприятий, проводимых архивом (01/2-26)

### 3.2. Объем государственной услуги (в натуральных показателях):

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей качества государственной услуги			Источник информации о значении показателя
		2015	2016	2017	
1	2	3	4	5	6
Количество проведенных мероприятий	количество запросов (штук)	22	22	22	Журнал учета информационных и научно-практических мероприятий, проводимых архивом (01/2-26)

### 3.3. Стоимость единицы государственной услуги:

Стоимость единицы государственной услуги, рублей			Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
2015	2016	2017	
1	2	3	4
			Смета

### 4. Порядок оказания государственной услуги:

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

- 1) Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- 2) Закон Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области»;

- 3) приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных, муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях Российской академии наук»;
- 4) Административный регламент предоставления государственными архивами Свердловской области государственной услуги по проведению информационных и научно-практических мероприятий, утвержденный приказом Управления архивами от 24 октября 2014 года № 27-01-33/188.

#### 4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Размещение информации в сети Интернет на официальном сайте архива	1) режим работы 2) справочные телефоны 3) Ф.И.О., должность специалистов: 4) порядок подачи жалоб и предложений 5) прием заявок в электронном виде	Поддерживается в актуальном состоянии
Размещение информации на информационном стенде в архиве	1) режим работы: 2) справочные телефоны 3) Ф.И.О., должность специалистов 4) порядок подачи жалоб и предложений 5) прием заявок в электронном виде	Поддерживается в актуальном состоянии

#### 5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственной услуги:

1. ликвидация учреждения;
2. исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг (работ).

6. Предельная цена (тариф) на оплату государственной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено ее оказание на платной основе:

- 6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цену (тариф) либо порядок ее установления
- 6.2. Орган, устанавливающий цену (тариф)
- 6.3. Значение предельной цены (тарифа)

Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
Проведение информационных и научно-практических мероприятий	бесплатно

### 7. Порядок контроля за исполнением государственного задания:

Формы контроля	Периодичность	Орган государственной власти Свердловской области, осуществляющий контроль за оказанием государственной услуги
проверка	один раз в 3 года	Управление архивами Свердловской области

### 8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

8.1. Формы годового и квартального отчета об исполнении государственного задания установлены приложениями № 2 и № 3 к Порядку формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания.

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания: ежеквартально нарастающим итогом. Периодичность представления отчета и пояснительной записки к нему об исполнении государственного задания: за I квартал, I полугодие, 9 месяцев, год.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания: форма отчета заполняется отдельно по показателям качества и объема.

Отчет должен содержать пояснения по отклонениям фактических значений от плановых при выполнении государственного задания в виде пояснительной записки. При отклонениях фактических значений от плановых, необходимо представлять копии подтверждающих документов.

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

## РАЗДЕЛ 3

1. Наименование государственной услуги: информационное обеспечение граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

2. Потребители государственной 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 государственной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги:

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значение показателей качества государственной услуги	Источник информации о значении показателя (ис-
-------------------------	-------------------	-----------------	--	--



			2015	2016	2017	ходные данные для его расчета)
1	2	3	4	5	6	7
1) доля запросов пользователей архивными документами, исполненных в установленные законодательством сроки	процентов	$d_{ззс} = \frac{V_{ззс}}{V_з} * 100$ , где: $d_{ззс}$ – доля запросов пользователей архивными документами, исполненных в установленные законодательством сроки; $V_{ззс}$ - количество запросов пользователей архивными документами, исполненных в установленные законодательством сроки; $V_з$ – количество поступивших запросов	100	100	100	Алфавитная книга регистрации запросов социально-правового характера и контроля за их исполнением (03-22), Книга регистрации тематических запросов и контроля за их исполнением (03-23), Журнал регистрации исполненных запросов социально-правового характера (03-31)
2) доля числа пользователей архивными документами, удовлетворенных качеством государственной услуги	процентов	$d_{пк} = \frac{V_{пк}}{V_{п}} * 100$ , где: $d_{пк}$ – доля числа пользователей архивными документами, удовлетворенных качеством государственной услуги от общего числа опрошенных пользователей архивными документами; $V_{пк}$ - число пользователей архивными документами, удовлетворенных качеством государственной услуги; $V_{п}$ – общее число опрошенных пользователей архивными документами	100	100	100	Опросные листы мониторинга качества государственных услуг, предоставляемых архивом (01/2-20), Книга отзывов, предложений, жалоб о работе архива (03-21)
3) количество запросов, по-	запросов	абсолютный показатель	0	0	0	Журнал регистрации за-

студивших с Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)						просов, поступающих с Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (03-30)
---	--	--	--	--	--	---

### 3.2. Объем государственной услуги (в натуральных показателях):

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема государственной услуги			Источник информации о значении показателя
		2015	2016	2017	
1	2	3	4	5	6
Количество запросов граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов	количество запросов (штук)	1 350	1 250	1 150	Алфавитная книга регистрации запросов социально-правового характера и контроля за их исполнением (03-22), Книга регистрации тематических запросов и контроля за их исполнением (03-23), Журнал регистрации исполненных запросов социально-правового характера (03-31)

### 3.3. Стоимость единицы государственной услуги:

Стоимость единицы государственной услуги, рублей			Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
2015	2016	2017	
1	2	3	4
			Смета

### 4. Порядок оказания государственной услуги:

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



- 1) Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- 2) Закон Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области»;
- 3) приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных, муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях Российской академии наук»
- 4) постановление Правительства Свердловской области от 29 октября 2007 года № 1053-ПП «О предоставлении мер социальной поддержки пользователям архивными документами, находящимися в государственной собственности Свердловской области»;
- 5) Административный регламент предоставления государственными архивами Свердловской области государственной услуги по организации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного Фонда Российской Федерации и других архивных документов, утвержденный приказом Управления архивами Свердловской области от 24 октября 2014 года № 27-01-33/188.

#### 4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Размещение информации в сети Интернет на официальном сайте архива	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) режим работы</li> <li>2) справочные телефоны</li> <li>3) Ф.И.О., должность специалистов</li> <li>4) порядок подачи жалоб и предложений</li> <li>5) прием заявок в электронном виде</li> </ol>	Поддерживается в актуальном состоянии
Размещение информации на информационном стенде в архиве	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) режим работы</li> <li>2) справочные телефоны</li> <li>3) Ф.И.О., должность специалистов</li> <li>4) порядок подачи жалоб и предложений</li> <li>5) прием заявок в электронном виде</li> </ol>	Поддерживается в актуальном состоянии

#### 5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственной услуги:

1. ликвидация учреждения;
2. исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг (работ);
6. Предельная цена (тариф) на оплату государственной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено ее оказание на платной основе:
  - 6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цену (тариф) либо порядок ее установления

6.2. Орган, устанавливающий цену (тариф)

6.3. Значение предельной цены (тарифа)

Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
Информационное обеспечение граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов	бесплатно

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания:

Формы контроля	Периодичность	Орган государственной власти Свердловской области, осуществляющий контроль за оказанием государственной услуги
проверка	один раз в 3 года	Управление архивами Свердловской области

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

8.1. Формы годового и квартального отчета об исполнении государственного задания установлены приложениями № 2 и № 3 к Порядку формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания.

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания: ежеквартально нарастающим итогом. Периодичность представления отчета и пояснительной записки к нему об исполнении государственного задания: за I квартал, I полугодие, 9 месяцев, год.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания: форма отчета заполняется отдельно по показателям качества и объема.

Отчет должен содержать пояснения по отклонениям фактических значений от плановых при выполнении государственного задания в виде пояснительной записки. При отклонениях фактических значений от плановых, необходимо представлять копии подтверждающих документов.

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

#### РАЗДЕЛ 4

1. Наименование государственной услуги: экспонирование архивных документов на выставках.

2. Потребители государственной 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 государственной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги:

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значение показателей качества государственной услуги			Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
			2015	2016	2017	
1	2	3	4	5	6	7
1) доля числа посетителей выставок, удовлетворенных качеством государственной услуги	процентов	$dв = \frac{Vнв}{Vн} * 100, \text{ где:}$ <p><math>dв</math> – доля числа посетителей выставок, удовлетворенных качеством государственной услуги от общего числа опрошенных посетителей выставок;</p> <p><math>Vнв</math> - число посетителей выставок, удовлетворенных качеством государственной услуги;</p> <p><math>Vн</math> – общее число опрошенных посетителей выставок</p>	100	100	100	Опросные листы мониторинга качества государственных услуг, предоставляемых архивом (01/2-20), Книга отзывов, предложений, жалоб о работе архива (03-21)
2) общее число посетителей выставок	человек	абсолютный показатель	300	300	300	Журнал учета информационных и научно-практических мероприятий, проводимых архивом (01/2-26)

3.2. Объем государственной услуги (в натуральных показателях):

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема государственной услуги			Источник информации о значении показателя
		2015	2016	2017	
1	2	3	4	5	6
Количество выставок архивных документов по запросам физических и юридических лиц	количество запросов (штук)	4	4	4	Документы (тематико-экспозиционные планы, перечни документов, тексты экскурсий и др.) о выставках, подготовленных архивом (08-10), Переписка с Управлением архивами Свердловской области, другими учреждениями и организациями по вопросам деятельности отдела (08-15)

### 3.3. Стоимость единицы государственной услуги:

Стоимость единицы государственной услуги, рублей			Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
2015	2016	2017	
1	2	3	4
			Смета

### 4. Порядок оказания государственной услуги:

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

- 1) Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- 2) Закон Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области»;
- 3) приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных, муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях Российской академии наук»;
- 4) постановление Правительства Свердловской области от 29 октября 2007 года № 1053-ПП «О предоставлении мер социальной поддержки пользователям архивными документами, находящихся в государственной собственности Свердловской области»;
- 5) Административный регламент предоставления государственными архивами Свердловской области государственной услуги по экспонированию архивных документов на выставках, утвержденный приказом Управления архивами Свердловской области от 24 октября 2014 года № 27-01-33/188.

## 4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Размещение информации в сети Интернет на официальном сайте архива	1) режим работы 2) справочные телефоны 3) Ф.И.О., должность специалистов 4) порядок подачи жалоб и предложений 5) прием заявок в электронном виде	Поддерживается в актуальном состоянии
Размещение информации на информационном стенде в архиве	1) режим работы 2) справочные телефоны 3) Ф.И.О., должность специалистов 4) порядок подачи жалоб и предложений 5) прием заявок в электронном виде	Поддерживается в актуальном состоянии

## 5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственной услуги:

1. ликвидация учреждения;
2. исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг (работ).

6. Предельная цена (тариф) на оплату государственной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено ее оказание на платной основе:

- 6.1. нормативный правовой акт, устанавливающий цену (тариф) либо порядок ее установления
- 6.2. орган, устанавливающий цену (тариф)
- 6.3. значение предельной цены (тарифа)

Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
Экспонирование архивных документов на выставках	бесплатно

## 7. Порядок контроля за исполнением государственного задания:

Формы контроля	Периодичность	Орган государственной власти Свердловской области, осуществляющий контроль за оказанием государственной услуги
проверка	один раз в 3 года	Управление архивами Свердловской области

### 8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

8.1. Формы годового и квартального отчета об исполнении государственного задания установлены приложениями № 2 и № 3 к Порядку формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания.

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания: ежеквартально нарастающим итогом. Периодичность представления отчета и пояснительной записки к нему об исполнении государственного задания: за I квартал, I полугодие, 9 месяцев, год.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания: форма отчета заполняется отдельно по показателям качества и объема.

Отчет должен содержать пояснения по отклонениям фактических значений от плановых при выполнении государственного задания в виде пояснительной записки.

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

## РАЗДЕЛ 5

1. Наименование государственной услуги: публикация архивных документов.

2. Потребители государственной 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 государственной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги:

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значение показателей качества государственной услуги			Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
			2015	2016	2017	
1	2	3	4	5	6	7
1) доля числа пользователей архивными документами, удовлетворенных качеством государственной услуги	процентов	$d_{нк} = \frac{V_{пк}}{V_{п}} * 100$ , где: $d_{нк}$ – доля числа пользователей архивными докумен-	100	100	100	Опросные листы мониторинга качества государственных услуг, предоставляемых архивом (01/2-20), Книга отзывов, предложе-



		тами, удовлетворенных качеством государственной услуги от общего числа опрошенных пользователей архивными документами; $V_{нк}$ - число пользователей архивными документами, удовлетворенных качеством государственной услуги; $V_n$ – общее число опрошенных пользователей архивными документами				ний, жалоб о работе архива (03-21)
--	--	---	--	--	--	------------------------------------

### 3.2. Объем государственной услуги (в натуральных показателях):

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема государственной услуги			Источник информации о значении показателя
		2015	2016	2017	
1	2	3	4	5	6
Количество опубликованных архивных документов по запросам физических и юридических лиц	количество единиц хранения	10	10	10	Тексты публикаций, подготовленные работниками архива по архивным документам (08-08), Документы (тексты публикаций, статьи, буклеты, программы, рекламы и др.) о деятельности архива (08-13), Переписка с Управлением архивами Свердловской области, другими учреждениями и организациями по вопросам деятельности отдела (08-15)

### 3.3. Стоимость единицы государственной услуги:

Стоимость единицы государственной услуги, рублей			Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
2015	2016	2017	
1	2	3	4

			Смета
--	--	--	-------

#### 4. Порядок оказания государственной услуги:

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

- 1) Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- 2) Закон Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области»;
- 3) приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных, муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях Российской академии наук»;
- 4) постановление Правительства Свердловской области от 29 октября 2007 года № 1053-ПП «О предоставлении мер социальной поддержки пользователям архивными документами, находящимися в государственной собственности Свердловской области»;
- 5) Административный регламент предоставления государственными архивами Свердловской области государственной услуги по публикации архивных документов, утвержденный приказом Управления архивами Свердловской области от 24 октября 2014 года № 27-01-33/188.

##### 4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Размещение информации в сети Интернет на официальном сайте архива	1) режим работы 2) справочные телефоны 3) Ф.И.О., должность специалистов 4) порядок подачи жалоб и предложений 5) прием заявок в электронном виде	Поддерживается в актуальном состоянии
Размещение информации на информационном стенде в архиве	1) режим работы 2) справочные телефоны 3) Ф.И.О., должность специалистов 4) порядок подачи жалоб и предложений 5) прием заявок в электронном виде	Поддерживается в актуальном состоянии

#### 5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственной услуги:

1. ликвидация учреждения;
2. исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг (работ).



6. Предельная цена (тариф) на оплату государственной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено ее оказание на платной основе:

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цену (тариф) либо порядок ее установления

6.2. Орган, устанавливающий цену (тариф)

6.3. Значение предельной цены (тарифа)

Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
Публикация архивных документов	бесплатно

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания:

Формы контроля	Периодичность	Орган государственной власти Свердловской области, осуществляющий контроль за оказанием государственной услуги
проверка	один раз в 3 года	Управление архивами Свердловской области

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

8.1. Формы годового и квартального отчета об исполнении государственного задания установлены приложениями № 2 и № 3 к Порядку формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания.

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания: ежеквартально нарастающим итогом. Периодичность представления отчета и пояснительной записки к нему об исполнении государственного задания: за I квартал, I полугодие, 9 месяцев, год.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания: форма отчета заполняется отдельно по показателям качества и объема.

Отчет должен содержать пояснения по отклонениям фактических значений от плановых при выполнении государственного задания в виде пояснительной записки. При отклонениях фактических значений от плановых, необходимо представлять копии подтверждающих документов.

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

## РАЗДЕЛ 6

1. Наименование государственной услуги: использование архивных документов в средствах массовой информации.

2. Потребители государственной 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 государственной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги:

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значение показателей качества государственной услуги			Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
			2015	2016	2017	
1	2	3	4	5	6	7
1) доля числа пользователей архивными документами, удовлетворенных качеством государственной услуги	процентов	$d_{пк} = \frac{V_{пк}}{V_{п}} * 100, \text{ где:}$ $d_{пк} - \text{доля числа пользователей архивными документами, удовлетворенных качеством государственной услуги от общего числа опрошенных пользователей архивными документами;}$ $V_{пк} - \text{число пользователей архивными документами, удовлетворенных качеством государственной услуги;}$ $V_{п} - \text{общее число опрошенных пользователей архивными документами}$	100	100	100	Опросные листы мониторинга качества государственных услуг, предоставляемых архивом (01/2-20), Книга отзывов, предложений, жалоб о работе архива (03-21)
2) общее число сюжетов, вышедших в эфир;	сюжетов	абсолютный показатель	0	0	0	

3) общее число статей, опубликованных в средствах массовой информации	статей	абсолютный показатель	4	4	4	Тексты публикаций, подготовленные работниками архива по архивным документам (08-08), Документы (тексты публикаций, статьи, буклеты, программы, рекламы и др.) о деятельности архива (08-13), Переписка с Управлением архивами Свердловской области, другими учреждениями и организациями по вопросам деятельности отдела (08-15)
---	--------	-----------------------	---	---	---	--

### 3.2. Объем государственной услуги (в натуральных показателях):

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема государственной услуги			Источник информации о значении показателя
		2015	2016	2017	
1	2	3	4	5	6
Количество использованных архивных документов в средствах массовой информации по запросам физических и юридических лиц	количество единиц хранения	16	16	16	Тексты публикаций, подготовленные работниками архива по архивным документам (08-08), Документы (тексты публикаций, статьи, буклеты, программы, рекламы и др.) о деятельности архива (08-13), Переписка с Управлением архивами Свердловской области, другими учреждениями и организациями по вопросам деятельности отдела (08-15)

### 3.3. Стоимость единицы государственной услуги:

Стоимость единицы государственной услуги, рублей			Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
2015	2016	2017	

1	2	3	4
			Смета

#### 4. Порядок оказания государственной услуги:

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

- 1) Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- 2) Закон Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области»;
- 3) приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных, муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях Российской академии наук»;
- 4) постановление Правительства Свердловской области от 29 октября 2007 года № 1053-ПП «О предоставлении мер социальной поддержки пользователям архивными документами, находящимися в государственной собственности Свердловской области»;
- 5) Административный регламент предоставления государственными архивами Свердловской области государственной услуги по использованию архивных документов в средствах массовой информации, утвержденный приказом Управления архивами Свердловской области от 24 октября 2014 года № 27-01-33/188.

##### 4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Размещение информации в сети Интернет на официальном сайте архива	1) режим работы 2) справочные телефоны 3) Ф.И.О., должность специалистов 4) порядок подачи жалоб и предложений 5) прием заявок в электронном виде	Поддерживается в актуальном состоянии
Размещение информации на информационном стенде в архиве	1) режим работы 2) справочные телефоны 3) Ф.И.О., должность специалистов 4) порядок подачи жалоб и предложений 5) прием заявок в электронном виде	Поддерживается в актуальном состоянии

#### 5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственной услуги:

1. ликвидация учреждения;

2. исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг (работ).

6. Предельная цена (тариф) на оплату государственной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено ее оказание на платной основе:

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цену (тариф) либо порядок ее установления

6.2. Орган, устанавливающий цену (тариф)

6.3. Значение предельной цены (тарифа)

Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
Использование архивных документов в средствах массовой информации	бесплатно

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания:

Формы контроля	Периодичность	Орган государственной власти Свердловской области, осуществляющий контроль за оказанием государственной услуги
проверка	один раз в 3 года	Управление архивами Свердловской области

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

8.1. Формы годового и квартального отчета об исполнении государственного задания установлены приложениями № 2 и № 3 к Порядку формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания.

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания: ежеквартально нарастающим итогом. Периодичность представления отчета и пояснительной записки к нему об исполнении государственного задания: за I квартал, I полугодие, 9 месяцев, год.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания: форма отчета заполняется отдельно по показателям качества и объема.

Отчет должен содержать пояснения по отклонениям фактических значений от плановых при выполнении государственного задания в виде пояснительной записки. При отклонениях фактических значений от плановых, необходимо представлять копии подтверждающих документов.

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

## ЧАСТЬ II

## РАЗДЕЛ I

1. Наименование государственной работы: комплектование архивов архивными документами.

2. Объем выполнения работы в количественных и стоимостных показателях.

2.1. Объем государственной работы (в количественных показателях):

Наименование показателя	Единица измерения	Планируемый результат выполнения работы			Источник информации о значении показателя
		2015	2016	2017	
1	2	3	4	5	6
Комплектование архивов архивными документами	Количество единиц хранения архивных документов, принимаемых на хранение в государственные архивы Свердловской области в течение года (единиц хранения)	276	234	238	Книга учета поступлений документов в архив (01/4-22); Книга учета поступлений фотодокументов (01/4-26); Книга учета поступлений фонодокументов (01/4-27); Книга учета поступлений видеодокументов (01/4-28)

2.2. Стоимость государственной работы:

Стоимость государственной работы, рублей			Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
2015	2016	2017	
1	2	3	4
			Смета

3. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания:

1. ликвидация учреждения;

2. исключение государственной работы из ведомственного перечня государственных услуг (работ).

4. Порядок контроля за исполнением государственного задания:

Формы контроля	Периодичность	Орган государственной власти Свердловской области, осуществляющий контроль за оказанием государственной услуги
проверка	один раз в 3 года	Управление архивами Свердловской области

5. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

5.1. Формы годового и квартального отчета об исполнении государственного задания установлены приложениями № 2 и № 3 к Порядку формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания.

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания: ежеквартально нарастающим итогом. Периодичность представления отчета и пояснительной записки к нему об исполнении государственного задания: за I квартал, I полугодие, 9 месяцев, год.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания: форма отчета заполняется отдельно по показателям качества и объема.

Отчет должен содержать пояснения по отклонениям фактических значений от плановых при выполнении государственного задания в виде пояснительной записки.

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания.

## РАЗДЕЛ 2

1. Наименование государственной работы: обеспечение сохранности и учет архивных документов.

2. Объем выполнения работы в количественных показателях.

2.1. Объем государственной работы (в количественных показателях):

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема государственной работы			Источник информации о значении показателя
		2015	2016	2017	
1	2	3	4	5	6



Обеспечение сохранности и учет архивных документов	Количество единиц хранения архивных документов, находящихся на хранении в государственных архивах Свердловской области (единиц хранения)	131 780	132 014	132 252	Паспорт архива и архивохранилищ (01/4-13)
--	--	---------	---------	---------	---

## 2.2. Стоимость государственной работы:

Стоимость государственной работы, рублей			Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
2015	2016	2017	
1	2	3	4
			Смета

## 3. Основания для досрочного прекращения государственного задания:

1. ликвидация учреждения;
2. исключение государственной работы из ведомственного перечня государственных услуг (работ).

## 4. Порядок контроля за исполнением государственного задания:

Формы контроля	Периодичность	Орган государственной власти Свердловской области, осуществляющий контроль за оказанием государственной услуги
проверка	один раз в 3 года	Управление архивами Свердловской области

## 5. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

- 5.1. Формы годового и квартального отчета об исполнении государственного задания установлены приложениями № 2 и № 3 к Порядку формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания.
- 5.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания: ежеквартально нарастающим итогом. Периодичность представления отчета и пояснительной записки к нему об исполнении государственного задания: за I квартал, I полугодие, 9 месяцев, год.
- 5.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания: форма отчета заполняется отдельно по показателям качества и объема. Отчет должен содержать пояснения по отклонениям фактических значений от плановых при выполнении государственного задания в



виде пояснительной записки. При отклонениях фактических значений от плановых, необходимо представлять копии подтверждающих документов.

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания.

### РАЗДЕЛ 3

1. Наименование государственной работы: создание справочно-поисковых средств к архивным документам.

2. Объем выполнения работы в количественных показателях.

2.1. Объем государственной работы (в количественных показателях):

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя объема государственной работы			Источник информации о значении показателя
		2015	2016	2017	
1	2	3	4	5	6
Создание справочно-поисковых средств к архивным документам	работа (штук)	2	2	2	Описи дел (01/4-14), Дела фондов (01/4-12), Акты описания архивных документов; Краткий справочник по архивным фондам архива и дополнения к нему (07-09), Каталог фотодокументов архива (07-10), Каталог фонодокументов архива (07-11), Каталог видеодокументов архива (07-12), Контрольные экземпляры газеты "Архивные ведомости" (07-17), сборники, Документы (тематические перечни, информационные письма, обзоры и др.), составленные по документам архива (08-14), Систематиче-

					ский каталог архива (07-08), исторические справки, именной указатель, журнал «Архивы Урала», календарь, сборники архивных документов
--	--	--	--	--	--

## 2.2. Стоимость государственной работы:

Стоимость государственной работы, рублей			Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
2015	2016	2017	
1	2	3	4
			Смета

## 3. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания:

1. ликвидация учреждения;
2. исключение государственной работы из ведомственного перечня государственных услуг (работ).

## 4. Порядок контроля за исполнением государственного задания:

Формы контроля	Периодичность	Орган государственной власти Свердловской области, осуществляющий контроль за оказанием государственной услуги
проверка	один раз в 3 года	Управление архивами Свердловской области

## 5. Требования к отчетности об исполнении государственного задания:

5.1. Формы годового и квартального отчета об исполнении государственного задания установлены приложениями № 2 и № 3 к Порядку формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания.

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания: ежеквартально нарастающим итогом. Периодичность представления отчета и пояснительной записки к нему об исполнении государственного задания: за I квартал, I полугодие, 9 месяцев, год.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания: форма отчета заполняется отдельно по показателям качества и объема. Отчет должен содержать пояснения по отклонениям фактических значений от плановых при выполнении государственного задания в виде пояснительной записки. При отклонениях фактических значений от плановых, необходимо представлять копии подтверждающих документов.

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания.

### ЧАСТЬ III

#### Объем финансового обеспечения выполнения государственного задания

Виды затрат	Объем, тыс. рублей		
	2015	2016	2017
1. Затраты на оказание государственных услуг	4352,167	4352,167	4352,167
2. Затраты на выполнение работ	8318,833	8318,833	8318,833
3. Затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества	6,447	6,447	6,447
ИТОГО	12677,447	12677,447	12677,447