



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 декабря 2014 года

№ 200

Об утверждении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственным казённым учреждением «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов

В соответствии с Положением о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Ленинградской области, утверждённым постановлением Правительства Ленинградской области от 24 марта 2011 года № 64, в целях оценки выполнения государственным казённым учреждением «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» показателей объёма и качества предоставляемых государственных услуг:

1. Утвердить государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственным казённым учреждением «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Начальнику отдела формирования государственного архивного фонда, методического обеспечения и контроля деятельности архивов Архивного управления Т.М. Трубкиной обеспечить контроль выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственным казённым учреждением «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов.

Начальник управления

А. Савченко

Государственное задание
государственному казённому учреждению «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге»
(наименование государственного учреждения Ленинградской области)
на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов

Часть 1

(формируется при установлении государственного задания одновременно на оказание государственной услуги (услуг) и выполнение работы (работ)
и содержит требования к оказанию государственной услуги (услуг))

Раздел 1

1. Наименование государственной услуги: **«Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов по определённой проблеме, теме, событию, факту, по биографическим и генеалогическим запросам».**

2. Потребители государственной услуги: юридические и физические лица

3. Показатели, характеризующие объём и(или) качество государственной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчёта	Значение показателей качества государственной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для её расчёта)
			отчётный финансовый год, 2013	текущий финансовый год, 2014	очередной финансовый год, 2015	первый год планового периода, 2016	второй год планового периода, 2017	
1. Доля случаев предоставления услуги в установленные сроки	процент	$D \text{ ЗАП ср.} = \text{ЗАП ср.} / \text{ЗАП общ.} \times 100$ процентов, где ЗАП общ. – общее количество запросов, исполненных в течение года; ЗАП ср. – количество запросов, исполненных в течение года в установленные сроки; D ЗАП ср. – доля запросов юридических и физических лиц, исполненных в установленные сроки.	100	100	100	100	100	Журналы регистрации запросов

2. Доля обоснованных жалоб к общему количеству заявлений о получении государственной услуги	процент	$DЖ \text{ об.} = Ж \text{ об.} / ЗАП \text{ общ.} \times 100$ процентов, где ЗАП общ. – общее количество запросов, исполненных в течение года; Ж об. – количество обоснованных жалоб на предоставление государственной услуги, поступивших в течение года; DЖ об. – доля обоснованных жалоб	0	0	0	0	0	Журналы регистрации входящей корреспонденции
---	---------	---	---	---	---	---	---	--

3.2. Объём государственной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объёма государственной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для её расчёта)
		отчётный финансовый год, 2013	текущий финансовый год, 2014	очередной финансовый год, 2015	первый год планового периода, 2016	второй год планового периода, 2017	
1. Количество исполненных запросов	единиц	199	205	200	200	200	Журнал регистрации запросов

4. Порядок оказания государственной услуги

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

- Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 14 мая 2007 года, № 20);

- Приказ Архивного управления Ленинградской области от 28 февраля 2014 года № 7 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов по определенной проблеме, теме, событию, факту, по биографическим и генеалогическим запросам» (Официальный интернет-портал Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru>, 04.03.2014).

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
по телефону	по процедуре исполнения запросов; сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; информация о сроках и стоимости предоставления услуги.	-
почтовой связью	по процедуре исполнения запросов; сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка запроса; информация о сроках и стоимости предоставления услуги.	-

по электронной почте	по процедуре исполнения запросов; сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка запроса; информация о сроках и стоимости предоставления услуги.	-
при личном обращении	по процедуре исполнения запросов; сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка запроса; информация о сроках и стоимости предоставления услуги.	-
на официальном сайте Архивного управления Ленинградской области: http://archive.lenobl.ru	по процедуре исполнения запросов; сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка запроса; информация о сроках и стоимости предоставления услуги.	при необходимости
на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области: http://www.gu.lenobl.ru .	по процедуре исполнения запросов; сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка запроса; информация о сроках и стоимости предоставления услуги.	при необходимости
В филиалах ГБУ МФЦ	по процедуре исполнения запросов; сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка запроса; информация о сроках и стоимости предоставления услуги.	при необходимости

5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания: отсутствие запросов юридических и физических лиц, реорганизация.

6. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе

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

Приказ архивного комитета Ленинградской области от 7 апреля 2009 года № 4 «Об утверждении прейскуранта цен на услуги (работы), оказываемые (выполняемые) государственным казённым учреждением «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» («Вестник Правительства Ленинградской области», 11 октября 2009 года № 66).

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) - Архивное управление Ленинградской области.

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
Исполнение тематического запроса по определённой проблеме, теме, о событии или факте	3755 руб.
Исполнение биографического запроса	4320 руб.
Исполнение генеалогического запроса	5760 руб.

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющие контроль за оказанием услуг
Плановые проверки	Осуществляются на основании годового плана работы Архивного управления Ленинградской области с периодичностью не чаще чем один раз в три года	Архивное управление Ленинградской области
Внеплановые проверки	По обращению юридического, физического лица, требующему проверки.	Архивное управление Ленинградской области
Анализ планово-отчётной документации	Ежемесячно	Архивное управление Ленинградской области

8. Требования к отчётности об исполнении государственного задания

8.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

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.					

8.2. Сроки представления отчётов об исполнении государственного задания:

- месячный - до 27 числа отчётного периода (отчёт за декабрь до 19 декабря);

- квартальный - до 27 числа последнего месяца отчётного периода (отчёт за 4-й квартал до 19 декабря);

- годовой - до 20 числа месяца года, следующего за отчётным периодом.

8.3. Иные требования к отчётности об исполнении государственного задания - нет

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

Раздел 2

1. Наименование государственной услуги: «**Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, подтверждающих право на землю и иные имущественные права**».

2. Потребители государственной услуги юридические и физические лица

3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество государственной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчёта	Значение показателей качества государственной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для её расчёта)
			отчётный финансовый год, 2013	текущий финансовый год, 2014	очередной финансовый год, 2015	первый год планового периода, 2016	второй год планового периода, 2017	
1. Доля случаев предоставления услуги в установленные сроки	процент	$D \text{ ЗАП ср.} = \text{ЗАП ср.} / \text{ЗАП общ.} \times 100$ процентов, где ЗАП общ. – общее количество запросов, исполненных в течение года; ЗАП ср. – количество запросов, исполненных в течение года в установленные сроки; D ЗАП ср. – доля запросов юридических и физических лиц, исполненных в установленные сроки.	100	100	100	100	100	Журналы регистрации запросов
2. Доля обоснованных жалоб к общему количеству заявлений о получении государственной услуги	процент	$D \text{ Ж об.} = \text{Ж об.} / \text{ЗАП общ.} \times 100$ процентов, где ЗАП общ. – общее количество запросов, исполненных в течение года; Ж об. – количество обоснованных жалоб на предоставление государственной услуги, поступивших в течение года; D Ж об. – доля обоснованных жалоб	0	0	0	0	0	Журналы регистрации входящей корреспонденции

3.2. Объём государственной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объёма государственной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для её расчёта)
		Отчётный финансовый год, 2013	текущий финансовый год, 2014	очередной финансовый год 2015	первый год планового периода, 2016	второй год планового периода, 2017	
Количество исполненных запросов	единица	1409	1359	1300	1300	1300	Журнал регистрации запросов

4. Порядок оказания государственной услуги

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

- Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 14 мая 2007 года, № 20);

- Приказ Архивного управления Ленинградской области от 28 февраля 2014 года № 6 «Об утверждении Административного регламента предоставления в электронном виде государственной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, подтверждающих право на землю и иные имущественные права»» (Официальный интернет-портал Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru>, 04.03.2014).

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
по телефону	по процедуре исполнения запросов; сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; информация о сроках и стоимости предоставления услуги.	-
почтовой связью	по процедуре исполнения запросов; сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка заявления; информация о сроках и стоимости предоставления услуги.	-
по электронной почте	по процедуре исполнения запросов; сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка заявления; информация о сроках и стоимости предоставления услуги.	-
при личном обращении	по процедуре исполнения запросов; сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка заявления; информация о сроках и стоимости предоставления услуги.	-
на официальном сайте Архивного управления Ленинградской области: http://archive.lenobl.ru	по процедуре исполнения запросов; сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка заявления; информация о сроках и стоимости предоставления услуги.	при необходимости
на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области: http://www.gu.lenobl.ru	по процедуре исполнения запросов; сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка заявления; информация о сроках и стоимости предоставления услуги.	при необходимости
в филиалах ГБУ МФЦ	по процедуре исполнения запросов; сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка запроса; информация о сроках и стоимости предоставления услуги.	при необходимости

5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания - отсутствие запросов юридических и физических лиц, при реорганизации.

6. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе

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

Приказ архивного комитета Ленинградской области от 7 апреля 2009 года № 4 «Об утверждении прейскуранта цен на услуги (работы), оказываемые (выполняемые) государственным казённым учреждением «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» («Вестник Правительства Ленинградской области», 11 декабря 2009 года, № 66).

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы)- Архивное управление Ленинградской области

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
Исполнение запроса о подтверждении прав на землю и иные имущественные права, имеющего поисковые данные	564 руб.
Исполнение запроса о подтверждении прав на землю и иные имущественные права, не имеющего поисковых данных	1690 руб.

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющие контроль за оказанием услуг
Плановые проверки	Осуществляются на основании годового плана работы Архивного управления с периодичностью не чаще чем один раз в три года	Архивное управление Ленинградской области
Внеплановые проверки	По обращению (жалобе) юридического, физического лица, требующему проведения проверки.	Архивное управление Ленинградской области
Анализ планово-отчётной документации	Ежемесячно	Архивное управление Ленинградской области

8. Требования к отчётности об исполнении государственного задания

8.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

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.					

8.2. Сроки представления отчётов об исполнении государственного задания

- месячный - до 27 числа отчётного периода (отчёт за декабрь до 19 декабря);

- квартальный - до 27 числа последнего месяца отчётного периода (отчёт за 4-й квартал до 19 декабря);

- годовой - до 20 числа месяца года, следующего за отчётным периодом.

8.3. Иные требования к отчётности об исполнении государственного задания - нет

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

Раздел 3

1. Наименование государственной услуги: «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации».

2. Потребители государственной услуги: юридические и физические лица.

3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество государственной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчёта	Значение показателей качества государственной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для её расчёта)
			отчётный финансовый год, 2013	текущий финансовый год, 2014	очередной финансовый год, 2015	первый год планового периода, 2016	второй год планового периода, 2017	
1. Доля случаев предоставления услуги в установленные сроки	процент	$D \text{ ЗАП ср.} = \text{ЗАП ср.} / \text{ЗАП общ.} \times 100$ процентов, где ЗАП общ. – общее количество запросов, исполненных в течение года; ЗАП ср. – количество запросов, исполненных в течение года в установленные сроки; D ЗАП ср. – доля запросов юридических и физических лиц, исполненных в установленные сроки.	100	100	100	100	100	Журналы регистрации запросов
2. Доля обоснованных жалоб к общему количеству заявлений о получении государственной услуги	процент	$D \text{ Ж об.} = \text{Ж об.} / \text{ЗАП общ.} \times 100$ процентов, где ЗАП общ. – общее количество запросов, исполненных в течение года; Ж об. – количество обоснованных жалоб на предоставление государственной услуги, поступивших в течение года; D Ж об. – доля обоснованных жалоб	0	0	0	0	0	Журналы регистрации входящей корреспонденции

3.2. Объём государственной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объёма государственной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для её расчёта)
		отчётный финансовый год, 2013	текущий финансовый год, 2014	очередной финансовый год, 2015	первый год планового периода, 2016	второй год планового периода, 2017	
Количество исполненных запросов	единица	792	797	800	800	800	Журнал регистрации запросов

4. Порядок оказания государственной услуги

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

- Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 14 мая 2007 года № 20);

- Приказ Архивного управления Ленинградской области от 28 февраля 2014 года № 2 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации» (Официальный интернет-портал Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru>, 03.03.2014).

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
по телефону	по процедуре исполнения запросов; сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; информация о сроках предоставления услуги.	-
почтовой связью	по процедуре исполнения запросов; сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка запроса; информация о сроках предоставления услуги.	-
по электронной почте	по процедуре исполнения запросов; сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка заявления; информация о сроках предоставления услуги.	-
при личном обращении	по процедуре исполнения запросов; сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка заявления; информация о сроках предоставления услуги.	-
на официальном сайте Архивного управления Ленинградской области: http://archive.lenobl.ru	по процедуре исполнения запросов; сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка заявления; информация о сроках предоставления услуги.	при необходимости
на портале государственных муниципальных услуг Ленинградской области: http://www.gu.lenobl.ru	по процедуре исполнения запросов; сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка заявления; информация о сроках предоставления услуги.	при необходимости

в филиалах ГБУ МФЦ	по процедуре исполнения запросов; сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка запроса; информация о сроках и стоимости предоставления услуги.	при необходимости
--------------------	---	-------------------

5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания - отсутствие запросов юридических и физических лиц, при реорганизации.

6. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено и х оказание на платной основе

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления: услуга предоставляется бесплатно.

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) - нет

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	бесплатно

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющие контроль за оказанием услуг
Плановые проверки	Осуществляются на основании годового плана работы Архивного управления а с периодичностью не чаще чем один раз в три года	Архивное управление Ленинградской области
Внеплановые проверки	По обращению (жалобе) юридического, физического лица, требующему проведения проверки.	Архивное управление Ленинградской области
Анализ планово-отчётной документации	Ежемесячно	Архивное управление Ленинградской области

8. Требования к отчётности об исполнении государственного задания

8.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

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.					

8.2. Сроки представления отчётов об исполнении государственного задания

- месячный – до 27 числа отчётного периода (отчёт за декабрь до 19 декабря);

- квартальный - до 27 числа последнего месяца отчётного периода (отчёт за 4-й квартал до 19 декабря);

- годовой - до 20 числа месяца года, следующего за отчётным периодом.

8.3. Иные требования к отчётности об исполнении государственного задания - нет

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

Раздел 4

1. Наименование государственной услуги: «Предоставление архивных документов пользователям в читальном зале».
2. Потребители государственной услуги: юридические и физические лица.
3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество государственной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчёта	Значение показателей качества государственной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для её расчёта)
			отчётный финансовый год, 2013	текущий финансовый год, 2014	очередной финансовый год, 2015	первый год планового периода, 2016	второй год планового периода, 2017	
1. Доля обоснованных жалоб к общему количеству заявлений о получении государственной услуги	процент	$DJ \text{ об.} = \frac{Ж \text{ об.}}{З \text{ общ.}} \times 100 \text{ процентов, где}$ $З \text{ общ.} - \text{общее количество заявителей на получение государственной услуги;}$ $Ж \text{ об.} - \text{количество обоснованных жалоб на предоставление государственной услуги, поступивших в течение года;}$ $DJ \text{ об.} - \text{доля обоснованных жалоб.}$	0	0	0	0	0	Журналы регистрации запросов, личного приёма

3.2. Объём государственной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объёма государственной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для её расчёта)
		отчётный финансовый год, 2013	текущий финансовый год, 2014	очередной финансовый год 2015	первый год планового периода, 2016	второй год планового периода, 2017	
Количество дел, выданных в читальный зал	ед. хр.	4937	3093	2500	2500	2500	Книга выдачи дел из архивохранилища
Количество посещений читального зала	посещение	369	396	250	250	250	База данных пользователей в читальном зале
Количество пользователей читальным залом	чел.	128	120	100	100	100	База данных пользователей в читальном зале

4. Порядок оказания государственной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги

- Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 14 мая 2007 года, № 20);

- Приказ Архивного управления Ленинградской области от 28 февраля 2014 года № 3 «Об утверждении Административного регламента государственной услуги «Предоставление архивных документов пользователям в читальном зале» (Официальный интернет-портал Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru>. 03.03.2014).

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
по телефону	сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; информация о сроках предоставления услуги.	-
почтовой связью	сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка заявления; информация о сроках предоставления услуги.	-
по электронной почте	сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка заявления; информация о сроках предоставления услуги.	-
при личном обращении	сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка заявления; информация о сроках предоставления услуги.	-
на официальном сайте Архивного управления Ленинградской области: http://archive.lenobl.ru	сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка заявления; информация о сроках предоставления услуги.	при необходимости
на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области: http://www.gu.lenobl.ru	сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка заявления; информация о сроках предоставления услуги.	при необходимости
в филиалах ГБУ МФЦ	по процедуре исполнения запросов; сведения о режиме работы ГКУ ЛОГАВ; перечень необходимых для получения государственной услуги документов; образцы заполнения бланка запроса; информация о сроках и стоимости предоставления услуги.	при необходимости

5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания - отсутствие обращений юридических и физических лиц, реорганизация.

6. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления: услуга предоставляется бесплатно.

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) - нет

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
Предоставление архивных документов пользователям в читальном зале	бесплатно

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющие контроль за оказанием услуг
Плановые проверки	Осуществляются на основании годового плана работы Архивного управления с периодичностью не чаще чем один раз в три года	Архивное управление Ленинградской области
Внеплановые проверки	По обращению (жалобе) юридического, физического лица, требующему проведения проверки.	Архивное управление Ленинградской области
Анализ планово-отчётной документации	Ежемесячно	Архивное управление Ленинградской области

8. Требования к отчётности об исполнении государственного задания

8.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

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.					

8.2. Сроки представления отчётов об исполнении государственного задания:

- месячный - до 27 числа отчётного периода (отчёт за декабрь до 19 декабря);

- квартальный - до 27 числа последнего месяца отчётного периода (отчёт за 4-й квартал до 19 декабря);

- годовой - до 20 числа месяца года, следующего за отчётным периодом.

8.3. Иные требования к отчётности об исполнении государственного задания – нет

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

Часть 2

(формируется при установлении государственного задания одновременно на выполнение государственной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ)

Раздел 1

1. Наименование государственной работы «Хранение архивных документов и архивных фондов».

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		отчётный год, 2013	текущий финансовый год, 2014	очередной финансовый год, 2015	первый год планового периода, 2016	второй год планового периода, 2017
Хранение архивных документов и архивных фондов	Количество хранящихся документов, ед. хр.	1 091 856	1 117 123	1 127 633	1 132 633	1 137 633
	Количество документов, прошедших физико-химическую и техническую обработку, ед. хр./лист	2695	2250	2250	2250	2250
	Количество архивных документов, прошедших проверку наличия и состояния, ед. хр.	50322	39127	37 476	37 000	37 000
	Количество документов, прошедших реставрацию, ед.хр./лист	10/10680	634/11005	60/15600	60/15600	60/15600
	Объём фондов, введённых в Программный комплекс «Архивный фонд», фонд/опись/дело	0/0/30272	0/0/49637	0/0/60000	0/0/60000	0/0/60000
	Количество пронумерованных листов, лист	280 240	103 315	56 250	60 000	60 000
	Объём работы по проверке нумерации листов, лист	694 694	267 922	210 000	210 000	210 000
	Количество закартонированных дел, ед. хр.	13764	14962	10 510	5 000	5 000
	Количество выявленных и описанных особо ценных документов, ед. хр.	16	13	10	10	10
	Объём работы по внутриархивному перемещению, коробка/ед. хр.	/62569	/14962	/10510	/5 000	/5 000
	Количество усовершенствованных, переработанных описей, заголовков	1051	-	1350	1350	1350
	Количество зашифрованных дел, ед. хр.	13764	14962	10510	5 000	5 000
	Количество составленных исторических справок, дополнений к ним, справка	30	30	30	30	30

3. Основания для досрочного прекращения государственного задания – отсутствуют.

4. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющие контроль за исполнением государственного задания
Плановые проверки	Осуществляются на основании годового плана работы Архивного управления с периодичностью не чаще чем один раз в три года	Архивное управление Ленинградской области
Анализ планово-отчётной документации	6 раз в год	Архивное управление Ленинградской области

5. Требования к отчётности об исполнении государственного задания

5.1. Формы отчёта об исполнении государственного задания утверждены распоряжением архивного комитета Ленинградской области от 19 сентября 2011 года № 322/1 «Об утверждении форм и сроков предоставления отчётов о выполнении государственного задания государственным казённым учреждением «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге».

5.2. Сроки представления отчётов об исполнении государственного задания

- месячный - до 27 числа отчётного периода (отчёт за декабрь до 19 декабря);

- квартальный - до 27 числа последнего месяца отчётного периода (отчёт за 4-й квартал до 19 декабря);

- годовой - до 20 числа месяца года, следующего за отчётным периодом.

5.3. Иные требования к отчётности об исполнении государственного задания – нет

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

Раздел 2

1. Наименование государственной работы «Комплектование архивными документами и архивными фондами».

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		отчётный год, 2013	текущий финансовый год, 2014	очередной финансовый год, 2015	первый год планового периода, 2016	второй год планового периода, 2017
Комплектование архивными документами и архивными фондами	Количество документов Архивного фонда Российской Федерации, принятых на хранение, ед. хр.	13764	11297	5010	2000	2000
	Количество документов по личному составу, принятых на хранение, ед. хр.	-	6190	5500	3000	3000
	Количество согласованных номенклатур дел, заголовков	-/1035	-/1000	-/1000	-/1000	-/1000
	Количество согласованных описей дел, заголовков	-/609	-/623	-/210	-/210	-/210

3. Основания для досрочного прекращения государственного задания: реорганизация

4. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющие контроль за исполнением государственного задания
Плановые проверки	Осуществляются на основании годового плана работы Архивного управления с периодичностью не чаще чем один раз в три года	Архивное управление Ленинградской области
Анализ планово-отчётной документации	2 раза в год	Архивное управление Ленинградской области

5. Требования к отчётности об исполнении государственного задания

5.1. Формы отчёта об исполнении государственного задания утверждены распоряжением архивного комитета Ленинградской области от 19 сентября 2011 года № 322/1 «Об утверждении форм и сроков предоставления отчётов о выполнении государственного задания государственным казённым учреждением «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге»

5.2. Сроки представления отчётов об исполнении государственного задания

- месячный - до 27 числа отчётного периода (отчёт за декабрь до 19 декабря);

- квартальный - до 27 числа последнего месяца отчётного периода (отчёт за 4-й квартал до 19 декабря);

- годовой - до 20 числа месяца года, следующего за отчётным периодом.

5.3. Иные требования к отчётности об исполнении государственного задания - нет

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

Раздел 3

1. Наименование государственной работы «Использование архивных документов и архивных фондов».

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		отчётный год, 2013	текущий финансовый год, 2014	очередной финансовый год, 2015	первый год планового периода, 2016	второй год планового периода, 2017
Использование архивных документов и архивных фондов	Количество пользователей архивной информацией, чел.	3 622	35 522	4200	4400	4600
	Количество проведённых выставок, ед.	5	7	5	5	5
	Количество посещений выставок, чел.	1053	33041	1200	1300	1400
	Количество подготовленных статей и публикаций архивных документов, ед.	28	31	28	29	30
	Количество радио-, телепередач, ед.	5	5	2	2	2
	Количество подготовленных сборников архивных документов, ед.	0	0	1	1	1
	Количество записей, внесённых в тематические базы данных, ед. (нараст.итогом)	91 453	94 609	97 609	98 609	99 609
	Количество копий, сделанных по запросам пользователей, ед.	980	1075	1000	1000	1000

3. Основания для досрочного прекращения государственного задания - реорганизация

4. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющие за исполнением государственного задания
Плановые проверки	Осуществляются на основании годового плана работы Архивного управления с периодичностью не чаще чем один раз в три года	Архивное управление Ленинградской области
Анализ планово-отчётной документации	2 раза в год	Архивное управление Ленинградской области

5. Требования к отчётности об исполнении государственного задания

5.1. Формы отчёта об исполнении государственного задания утверждены распоряжением архивного комитета Ленинградской области от 19 сентября 2011 года № 322/1 «Об утверждении форм и сроков предоставления отчётов о выполнении государственного задания государственным казённым учреждением «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге».

5.2. Сроки представления отчётов об исполнении государственного задания

- месячный - до 27 числа отчётного периода (отчёт за декабрь до 19 декабря);

- квартальный - до 27 числа последнего месяца отчётного периода (отчёт за 4-й квартал до 19 декабря);

- годовой - до 20 числа месяца года, следующего за отчётным периодом.

5.3. Иные требования к отчётности об исполнении государственного задания – нет

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