

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель главы Администрации Петрозаводского
городского округа - руководитель аппарата

О.А. Старикова

«01» января 2019 г.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №1

на 2019 год

Заказчик: Администрация Петрозаводского городского округа

Наименование муниципального учреждения: муниципальное казенное учреждение Петрозаводского городского округа "Муниципальный архив города Петрозаводска"

Вид деятельности муниципального учреждения: 91.01 Деятельность библиотек и архивов

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

1. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственных органами и органами местного самоуправления своих полномочий

2. Наименование категории потребителей муниципальной услуги:

Органы государственной власти

Органы местного самоуправления

Физические лица

Юридические лица

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги		Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги	
						наименование показателя	единица измерения	код по ОКЕИ	на 2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0000000000086300693070290001000000000001101						Доля запросов, исполненных в нормативные сроки	Процент	744	100,00

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

считается выполненным (показателей)

1,00

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

3.2. Показатели, характеризующие объем (содержание) муниципальной услуги:										
Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги			Значение показателя объема муниципальной услуги	Объем услуги (в стоимостных показателях) (руб.)
						наименование показателя	единица измерения			
							наименование	код по ОКЕИ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
0000000000086300693070290001000000000001101						Количество исполненных запросов	Единица	642	1 550,00	674 560,00

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание

считается выполненным (процентов)

2,00

4. Порядок оказания муниципальной услуги:

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги, либо в случае отсутствия-описание порядка оказания муниципальной услуги: Федеральный закон от 22.10.2004 125-ФЗ Об архивном деле в Российской Федерации

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
1. Сайт учреждения, информационные стенды в учреждении	- общая информация о порядке предоставления услуги;- перечень услуг;- образцы заявлений;- административный регламент;- перечень документов, необходимых для предоставления услуги.	По мере необходимости

5. Предельные цены(тарифы) на оплату муниципальной услуги для потребителей муниципальной услуги в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе:

5.1. Нормативные правовые акты, устанавливающие предельные цены(тарифы), либо порядок их установления:

Нормативный правовой акт			
Вид	Принявший орган	Дата	Номер
1	2	3	4
нет		нет	нет

5.2. Значения предельных цен(тарифов):

Наименование муниципальной услуги	Цена (тариф), руб.
1. Услуга предоставляется бесплатно	0,00

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

1. Наименование работы:

Комплектование архивными документами

2. Наименование категории потребителей работы:

Органы местного самоуправления

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		Показатель, характеризующий условия (формы) оказания работы		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы	
					наименование показателя	единица измерения	код по ОКЕИ	на 2019 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
000000000008630069307033100000000000004101					Не устанавливаются				

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

считается выполненным (показателей)

1,00

3.2. Показатели, характеризующие объем (содержание) работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы		Показатель, характеризующий условия (формы) оказания работы		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы	
					наименование показателя	единица измерения	код по ОКЕИ	на 2019 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
000000000008630069307033100000000000004101					Количество дел (документов), принятых на хранение		Единица	642	3 360,00

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание

считается выполненным (процентов)

2,00

4. Порядок выполнения работы:

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок выполнения работы, либо в случае отсутствия-описание порядка выполнения работы:

Федеральный закон от 22.10.2004 125-ФЗ Об архивном деле в Российской Федерации

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей работы:

Способ информирования		Состав размещаемой информации		Частота обновления информации	
1		2		3	
1. Сайт учреждения		Порядок приема на хранение документов		По мере необходимости	

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:

Формы контроля	Периодичность	Структурное подразделение, осуществляющее контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
1. Анализ отчетной информации	1 раз в квартал	Аппарат Администрации Петрозаводского городского округа
2. Направление соответствующих запросов потребителям муниципальных услуг	По мере необходимости	Аппарат Администрации Петрозаводского городского округа
3. Проверка соответствия фактической работы исполнителя задания условиям муниципального задания	1 раз в квартал	Аппарат Администрации Петрозаводского городского округа
4. Рассмотрение жалоб на работу исполнителя задания (по мере поступления)	По мере необходимости	Аппарат Администрации Петрозаводского городского округа

2. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения задания:

Ликвидация учреждения

Реорганизация учреждения

Решение учредителя

3. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

3.1. Периодичность предоставления отчетов о выполнении муниципального задания:

за 1 квартал, за 6 месяцев, за 9 месяцев, за год

3.2. Сроки предоставления отчетов о выполнении муниципального задания:

до 15 числа следующего за отчетным периодом

3.2.1. Сроки предоставления предварительного отчета о выполнении муниципального задания:

до 10 числа следующего за отчетным периодом

3.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания: Нет

4. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания: Нет

Начальник отдела финансового обеспечения аппарата Администрации

А.С. Спиричев