

**Письмо Министерства юстиции Республики Дагестан от 05.04.2017 г. № 19-19-1286**

---

Главам муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан  
(по списку)

05.04.2017 г. № 19-19-1286

Просим Вас обеспечить направление архивным отделом (муниципальным архивом) до 01.05.2017г. Анкеты по оказанию государственных (муниципальных) услуг по направлению деятельности «Архивное дело» (Услуга), оказываемых муниципальным архивом (МА) по форме, размещенной на официальном сайте Министерства юстиции Республики Дагестан (<http://minyustrd.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/upravlenie-arkhivnym-delom/informatsiya-dlya-gosudarstvennogo-i-munitsipalnykh-arkhivov>), по адресу: РД, г. Махачкала, ул. Магомеда Гаджиева, д. 172 и на электронный адрес (minust@e-dag.ru.).

Приложение: на 4 л. в 1 экз.

Министр

Х.Э. Пашабеков

Исполнитель:  
Рамазанова М.М.  
69-42-16

Анкета  
 по оказанию государственных (муниципальных) услуг по направлению деятельности  
 «Архивное дело» (Услуга), оказываемых  
 «\_\_\_\_\_»  
 (муниципальным архивом (МА) МО МР/ГО по состоянию на 01.06.2017г.

№п/п	Запрос	Ответ		Примечание
		нет	да, пояснения	
1	2	3	4	5
1.	Заключено соглашение между администрацией МО МР/ГО «__» и МФЦ по направлению деятельности «Архивное дело»/, с иными обслуживающими организациями		наименование документа, исходные данные	
2.	Утвержден(ы) административный(е) регламент(ы) по оказанию Услуги (АР)		1. <u>наименование, исходные данные АР</u> 2. _____ 3. _____	
3.	В АР Услуги разграничены:			
3.1.	на государственные (по документам государственной собственности)			
3.2.	муниципальные услуги оказываются по всем документам МА без разграничения			
4.	Порядок информационного обмена МА и МФЦ (иных обслуживающих организаций) посредством:			
4.1.	почтового отправления			
4.2.	в электронном виде			
4.3.	почтового отправления и в электронном виде			
4.4.	системы межведомственного электронного взаимодействия			

1	2	3	4	5
4.5.	курьерской доставки			
5.	Сроки исполнения запроса:			
5.1.	по правилам работы архивов			
5.2.	межведомственного запроса через МФЦ			
6.	Соблюдение требований к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных/муниципальных услуг:			
6.1.	в МА установлены средства защиты информации, применяемые в информационных системах			
6.2.	обучение лиц, использующих средства защиты информации			
6.3.	учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе		_____ специалистов МА (должность специалистов)	
6.4.	разработка и принятие мер по предотвращению нарушений условий хранения носителей персональных данных использования средств защиты информации			
7.	Осуществление контроля администрацией МО МР/ГО порядка и условий организации предоставления Услуги:			
7.1.	ежегодная отчетность о деятельности МФЦ и привлекаемых организаций по организации предоставления Услуги по:			

1	2	3	4	5
7.2.	соблюдению требований стандартов комфортности к организации взаимодействия с заявителями			
7.3.	количеству окон обслуживания заявителей в МФЦ, количеству обращений, среднем времени получения результата Услуги		2014г. ____ окон, ____ заявителей, ____ дней 2015г. ____ окон, ____ заявителей, ____ дней 2016г. ____ окон, ____ заявителей, ____ дней	
7.4.	количеству жалоб на деятельность МФЦ при организации Услуги			
8.	Перечень Услуг, предоставляемых в МФЦ (перечислить наименование Услуг)		1. 2. 3. 4. 5.	
9.	Перечень Услуг, представляемых заявителям согласно АР (перечислить наименования Услуг)		1. 2. 3. 4. 5.	
10.	Администрацией МО МР/ГО « / » утвержден перечень оказания МА платных услуг			
11.	Исполнение запросов при оказании Услуги:		<u>Итого: за 2014-2015</u> Всего/через МФЦ (%)	
11.1.	всего/из них поступившие через МФЦ (%)		2014г. ____ / ____ всего/через МФЦ (%)  2015г. ____ / ____ всего/через МФЦ (%)  2016г. ____ / ____ всего/через МФЦ (%)	
11.2.	отмечались случаи обращений одного и того же заявителя по одной и той же Услуге и в МФЦ, и в МА		_____ обращений	
11.3.	отмечались случаи жалоб на деятельность МА при организации Услуги		2014г. ____ жалоб 2015г. ____ жалоб 2016г. ____ жалоб	

1	2	3	4	5
12.	Взаимодействие с МФЦ увеличило нагрузку на МА		Пояснить	
13.	Ваши предложения по взаимодействию с МФЦ, другими оказывающими услуги организациями			

Руководитель МА  
(должность )

(подпись)

(Ф.И.О.)