



СЛУЖБА ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.12.2025

305-03-01/45

Об утверждении государственного задания Государственному бюджетному учреждению Астраханской области «Сервис-ЗАГС» на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов

В соответствии с пунктом 5 Положения об определении структуры, компетенции, порядка формирования и срока полномочий органов управления государственными казенными и бюджетными учреждениями Астраханской области, порядка принятия ими решений, выступления от имени государственных казенного и бюджетного учреждений Астраханской области, порядка осуществления от имени Астраханской области функций и полномочий учредителя государственных бюджетного и казенного учреждений Астраханской области, утвержденного постановлением Правительства Астраханской области от 25.12.2013 № 583-П:

1. Утвердить Государственному бюджетному учреждению Астраханской области «Сервис-ЗАГС» прилагаемые к настоящему распоряжению:

- государственное задание на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов;

- объем финансового обеспечения выполнения государственного задания на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов;

- проект технического задания на выполнение работ по переплету книг государственной регистрации актов гражданского состояния.

2. Финансово-экономическому отделу службы ЗАГС Астраханской области в срок до 23.12.2025 подготовить и представить на подписание проект соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

3. Государственному бюджетному учреждению Астраханской области «Сервис-ЗАГС»:

3.1. Представлять в службу ЗАГС Астраханской области отчет о выполнении государственного задания за отчетный период по форме, в соответствии с приложением № 4 к Порядку формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Астраханской области и финансового

обеспечения выполнения государственного задания, утвержденному постановлением Правительства Астраханской области от 23.06.2016 № 195-П, в следующие сроки:

- ежеквартально, в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- не позднее 15 ноября текущего финансового года по состоянию на 1 ноября текущего финансового года, а также оценку выполнения государственного задания в текущем году в произвольной письменной форме;

- в срок до 1 марта финансового года, следующего за отчетным годом.

3.2. Разместить государственное задание и отчет о его выполнении на официальном сайте государственных и муниципальных учреждений <http://www.bus.gov.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Отделу обработки информации службы ЗАГС Астраханской области:

- направить копию настоящего распоряжения в Государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Сервис-ЗАГС»;

- разместить государственное задание и отчет о его выполнении на официальном сайте службы ЗАГС Астраханской области <http://zags.astrobl.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель службы



Т.Н. Кособрюхова

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением службы ЗАГС
Астраханской области
от 16.12.2025 № 305-03-01/35

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ
на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов

Наименование государственного учреждения		Форма по ОКУД	Коды
Астраханской области	Государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Сервис-ЗАГС»		
			0506001
		Дата начала действия	01.01.2026
		Дата окончания действия	31.12.2028
Виды деятельности государственного учреждения			
Астраханской области	Архивное дело	Код по сводному реестру	122Ш1634
		По ОКВЭД	91.01
(указываются виды деятельности государственного учреждения Астраханской области из общероссийского базового (отраслевого) перечня (классификатора) государственных и муниципальных услуг (далее - общероссийский базовый перечень) или регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ (далее - региональный перечень)			20

Часть 1. Сведения об оказываемых государственных услугах

Государственным заданием государственных услуг не установлено

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

Раздел 013

1. Наименование работы		Код по региональному перечню	20.007.1
Обеспечение сохранности и учет архивных документов			
2. Категории потребителей работы			
Юридические лица			

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы:

Уникаль ный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы			Показатель качества работы				Значение показателя качества работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы	
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения		2026 год (очередной финансовый год)	2027 год (1-й год планового периода)	2028 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях		
							наименование	код по ОКЕИ							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
200071241 000000000 08101	-	-	-	-	-	Процент выполнения плана	Процент	744	100	100	100	0	0		

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы				Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			Размер платы (цена, тариф)				Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы	
							Наименование показателя	единица измерения	описание работы	2026 год (очередной финансовый год)	2027 год (1-й год планового периода)	2028 год (2-й год планового периода)	2026 год (очередной финансовый год)	2027 год (1-й год планового периода)	2028 год (2-й год планового периода)			
																наименование	код по ОКЕИ	
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя			наименование показателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
20007 12410 00000 00008 101	Количество дел (документов), прошедших физико-химическую и/или техническую обработку				Единица	642	Обеспечение сохранности и учет архивных документов архивного фонда службы ЗАГС Астраханской области (переплет книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг)	290	290	290	145 000,00	145 000,00	145 000,00	0	0			

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления:

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5
Федеральный закон	Государственная Дума Российской Федерации	05.04.2013	44-ФЗ	О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

Часть 3. Прочие сведения о государственном задании

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения государственного задания: ликвидация учреждения
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) государственного задания: нет
3. Порядок контроля за выполнением государственного задания

Форма контроля	Периодичность	Исполнительные органы Астраханской области, осуществляющие контроль за выполнением государственного задания
1	2	3
Отчет об исполнении государственного задания	ежегодно, ежеквартально	Служба записи актов гражданского состояния Астраханской области
Запрос информации о ходе выполнения государственного задания	по письменному запросу	Служба записи актов гражданского состояния Астраханской области

4. Требования к отчетности о выполнении государственного задания:

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении государственного задания:

ежегодно, ежеквартально.

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении государственного задания:

- 1) ежеквартально, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- 2) не позднее 15 ноября текущего финансового года по состоянию на 1 ноября текущего финансового года, а также оценку в произвольной письменной форме;
- 3) до 1 марта финансового года, следующего за отчетным финансовым годом.

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении государственного задания:

Одновременно с отчетом об исполнении государственного задания предоставляется пояснительная записка (в случае невыполнения государственного задания).

5. Иные показатели, связанные с выполнением государственного задания: нет.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением службы ЗАГС
Астраханской области
от 16.12.2026 № 305-03-01/85

Объем финансового обеспечения выполнения государственного задания
Государственным бюджетным учреждением Астраханской области «Сервис-ЗАГС»
на 2026 год и плановый период 2027-2028 годы

№	Наименование выполняемых работ	Базовый норматив на выполнение работ, в руб.	Отраслевой корректирующий коэффициент		Территориальный коэффициент	Нормативные затраты на выполнение работ, в руб.	Объем выполненных работ, утвержденный в государственном задании	Финансовое обеспечение выполнения государственного задания, без учета затрат на уплату налогов, в тыс. руб.
			К отр	большая /малая форма				
1	2	3	4	5	6	7=3*4*5*6	8	9=7*8/1000
Государственная услуга								
1.	Обеспечение сохранности и учет архивных документов	145 000,00	1	1	1	145 000,00	1	145,00

Доход от выполнения работ - 0 руб.

Затраты на уплату налогов - 30,2 %

Объем финансового обеспечения выполнения государственного задания
145,0 тыс. руб. + 0 тыс. руб. - 0 тыс. руб. + 0,0 тыс. руб. = 145,0 тыс. руб.

УТВЕРЖДЕН

распоряжением службы ЗАГС

Астраханской области

от 16.12.2025 № 305-03-01/45

Проект
технического задания на выполнение работ по переплету книг записей актов
гражданского состояния

Заказчик: Государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Сервис-ЗАГС».

Наименование закупки: право заключения государственного контракта на выполнение работ по переплету книг государственной регистрации актов гражданского состояния (далее – актовые книги).

Место оказания услуг: Астраханская область, г. Астрахань (служба ЗАГС Астраханской области, территориальные и специализированный отделы службы ЗАГС Астраханской области).

Основные характеристики закупки.

Выполнение работ по переплету актовых книг службы ЗАГС Астраханской области осуществляется в рамках выполнения Государственным бюджетным учреждением Астраханской области «Сервис-ЗАГС» государственного задания на 2026 год и плановый период 2026-2028 годы «Обеспечение сохранности и учета архивных документов».

Переплет актовых книг должен проводиться с учетом безусловной сохранности записей актов гражданского состояния (далее – записи актов), в результате проведения работ структура и состав актовых книг не должны быть изменены, качество переплета должно обеспечивать длительное хранение (более 100 лет).

При проведении переплетных работ используемые материалы и размер картонной обложки для каждого блока актовых книг приведены ниже в таблице.

Исполнитель обязан соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при переплете документов в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также руководствоваться требованиями приказа Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях».

Требования к результатам выполненных работ: возможность свободного чтения текста всех документов, дат, подписей и резолюций на них. Металлические скрепления (булавки, скрепки, скобы) должны быть удалены. При выполнении работ Исполнителем не допускается:

- разглашать конфиденциальные сведения и служебную информацию;
- делать пометки в актовых книгах;
- оставлять актовую книгу на столе без присмотра;
- принимать пищу на рабочем месте;

- производить фото- и видеосъемку в помещениях службы ЗАГС Астраханской области по месту выполнения работы;
- громко разговаривать, кричать, свистеть, петь, совершать иные действия, мешающие рабочему процессу службы ЗАГС Астраханской области;
- входить в службу ЗАГС Астраханской области с крупногабаритными предметами;
- вступать в общение с посетителями службы ЗАГС Астраханской области.

№ п/п	Наименование услуги	Функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости)
1.	Оказание услуг по переплету книг государственной регистрации записей актов гражданского состояния службы записи актов гражданского состояния Астраханской области	Переплет записей актов в актовые книги не более 250 листов, нитью в картонную обложку с оклейкой корешка бумвинилом. Блок записей должен быть аккуратно сбит и сшит нитью в следующем порядке: - записи актов формата А5 сшиваются путем трех проколов; - записи актов формата А4 сшиваются путем четырех проколов. Скрепление блока производится путем шитья хлопчатобумажными нитками белого цвета диаметром 1,5 мм. При изготовлении переплетной крышки используется картон толщиной не менее 1,5 мм и не более 1,75 мм. Осуществляется вставка блока в переплетную крышку (вклейка блока). Переплетная крышка должна выступать в сравнении с размером блока записей актов на 0,5-0,7 см. Корешок переплетной крышки прямой, уголки обложки прямые, применяется сверхпрочный клей – дисперсия поливинилацетатная гомополимерная грубодисперсная. Ширина внутреннего корешка для переплетаемого блока актовой книги не менее 3,5 см и не более 4 см с двух сторон. Используемый материал – коленкор. Цвет коленкора согласовывается со службой ЗАГС Астраханской области. Внутренний корешок должен быть закреплен клеем к переплетной крышке. Ширина корешка для переплетной крышки должна соответствовать ширине блока записей актов, с учетом 2 см подгиба сверху и снизу с внутренней стороны. Используемый материал – бумвинил. Цвет бумвинила согласовывается со службой ЗАГС Астраханской области. Готовый, переплетенный, склеенный блок оборачивается оберточной (крафтовой) бумагой с внешней и внутренней стороны марки А (ГОСТ 8273-75). На обложке не должно быть следов клея, царапин, порезов, надломов и пятен. Сушка готового изделия осуществляется под гнетом.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении сведений конфиденциального характера

г. Астрахань _____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(наименование организации)

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, распоряжениями службы ЗАГС Астраханской области (далее – служба ЗАГС), приказами руководителя службы ЗАГС, ставшей мне известной в силу выполнения работ в рамках государственного контракта от _____ № _____.

2. Не передавать и не разглашать информацию ограниченного доступа:

- персональные данные физических лиц (любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, число и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация);

- сведения, раскрывающие организацию, содержание планируемых и (или) проводимых мероприятий в области защиты информации службы ЗАГС, носящие конфиденциальный характер;

- сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, распоряжениями и приказами руководителя службы ЗАГС.

3. Не использовать в личных целях сведения о личной жизни граждан, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области в службе ЗАГС и работников службы ЗАГС, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Астраханской области, и их персональные данные, относящиеся к категории конфиденциальной информации, ставшие мне известными в связи с проводимыми работами.

4. Незамедлительно сообщать руководителю службы ЗАГС по месту выполнения работ о допущенном, либо ставшем мне известном факте разглашения, незаконного получения или использования конфиденциальной информации.

5. Не копировать конфиденциальную информацию и предотвращать попытки копирования конфиденциальной информации другими лицами в целях незаконного использования.

6. Не допускать случаев нарушения целостности (обеспечения неизменности информации) книг записей актов гражданского состояния.

Я предупрежден (-на), что в случае невыполнения любого из пунктов настоящего обязательства могу быть привлечен (-на) к административной, уголовной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.
(дата подписания)

Соглашение

о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)

г. Астрахань

19 декабря 2025 года

Служба записи актов гражданского состояния Астраханской области (далее – Учредитель), в лице руководителя службы записи актов гражданского состояния Астраханской области Кособрюховой Татьяны Николаевны, действующего на основании Положения о службе записи актов гражданского состояния Астраханской области, утвержденного постановлением Правительства Астраханской области от 31.03.2005 № 41-П, с одной стороны, и Государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Сервис-ЗАГС» (далее – Учреждение), в лице директора Инджиевой Анны Николаевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем Учреждению субсидии из бюджета Астраханской области на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее – государственное задание).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (далее – субсидия) с учетом нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.1.2. Перечислять Учреждению субсидию в суммах и в соответствии с графиком перечисления субсидии, прилагаемым к Соглашению и являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2.1.3. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их

рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.2. Учредитель вправе изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением субсидии в течение срока выполнения государственного задания.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование субсидии в целях оказания государственных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания государственных услуг (выполнения работ), определенными в государственном задании.

2.3.2. Своевременно информировать Учредителя об изменении условий оказания государственных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера субсидии.

2.3.3. Обеспечить возврат субсидии в объеме, который соответствует недостигнутым показателям объемов государственного задания с учетом допустимых (возможных) отклонений от установленных показателей, утвержденных в государственном задании.

2.4. Учреждение вправе обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера субсидии в связи с изменением в государственном задании показателей объема (содержания) оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) и (или) показателей качества (в случае их установления).

3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с 01.01.2026 и действует до 31.12.2026.

5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или в одностороннем порядке со стороны Учредителя. В случае одностороннего расторжения Соглашения Учредитель обязан уведомить Учреждение о расторжении Соглашения не позднее чем за месяц до даты расторжения Соглашения.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на 4 листах каждое (включая приложение), один экземпляр для Учреждения, другой – для Учредителя.

6. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель	Учреждение
Служба записи актов гражданского состояния Астраханской области	Государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Сервис-ЗАГС»
ОГРН 1053000624071	ОГРН 1023000847066
Юридический адрес: 414040, г. Астрахань, ул. Академика Королева, 39 а	Юридический адрес: 414040, г. Астрахань, ул. Академика Королева, 26, помещение 5, комната 122
Почтовый адрес: 414040, г. Астрахань, ул. Академика Королева, 39 а	Почтовый адрес: 414040, г. Астрахань, ул. Академика Королева, 26, помещение 5, комната 122
Минфин Астраханской области (Служба ЗАГС Астраханской области)	УФК по Астраханской области (Минфин Астраханской области) Государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Сервис - ЗАГС»
л/с 03013003821	л/с 20013Ш16346
Единый казначейский счет 40102810445370000017	Единый казначейский счет 40102810445370000017
ОКЦ № 3 ЮГУ Банка России//УФК по Астраханской области г. Астрахань	ОКЦ № 3 ЮГУ Банка России//УФК по Астраханской области г. Астрахань
Казначейский счет 03221643120000002500	Казначейский счет 03224643120000002500
БИК 011203901	БИК 011203901
ИНН 3016045845 КПП 301901001	ИНН 3016036953 КПП 301901001

Руководитель службы

Директор учреждения

Т.Н. Кособрюхова

А.Н. Инджиева



М.П.

Приложение
к Соглашению № 6/н
от 19 декабря 2025 года

График перечисления субсидии

Сроки перечисления субсидии	Сумма, рублей
до 01.04.2026	145 000,00
ИТОГО:	145 000,00