

ОТЧЕТ
о работе отдела организации контроля управления делами
за 2025 год

Основными направлениями деятельности отдела организации и контроля управления делами (далее - Отдел) являются организационно-распорядительное, административное обеспечение деятельности главы местного самоуправления и структурных подразделений администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области (далее – Администрация), организация и совершенствование системы делопроизводства, организация работы по предоставлению государственных (муниципальных) услуг (функций), организация межведомственного и межуровневого взаимодействия при оказании муниципальных услуг.

Организация делопроизводства и документационное обеспечение

Основная задача данного блока работы, которая успешно решалась в 2025 году - развитие документационного обеспечения, совершенствование форм и методов работы с документами.

Все нормативные акты по организации делопроизводства и документооборота утверждены в актуальной редакции.

Делопроизводство осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области, утвержденной распоряжением администрации от 02.07.2025 № 210-р (ред. от 05.08.2025 № 254-р), Регламентом электронного документооборота с использованием электронной подписи в администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации от 20.09.2019 № 1983 (ред. от 10.06.2024 № 1464).

В 2025 году общий документооборот в администрации составил **32816** единиц, что на 5,48 % больше чем в 2024 году, на 22,7 % больше чем в 2023 году, на 35 % больше 2022 г. (2024 г. – 31110 ед.; 2023 г.- 26753 ед., 2022 – 24317 ед.), в т.ч.:

	2025 год	2024 год	2023 год	2022 год
входящая корреспонденция	12372	11652	10923	10091
исходящая корреспонденция (в т.ч. исходящие внутренние)	14409	13727	10659	9081
правовые акты Администрации, главы МСУ (постановления, распоряжения)	4127	4022	3380	3523
документы по кадровому делопроизводству (распоряжения по личному составу, трудовые договоры, дополнительные соглашения и т.д.)	1908	1709	1791	1622
Итого	32816	31110	26753	24317

Всего за 2025 год в Администрацию поступило входящей корреспонденции **12372** единицы, увеличение на 6,2 % по сравнению с 2024 г. (2024 г. – 11652 единицы), в том числе:

	2025 год	2024 год	2023 год	2022 год
корреспонденция, поступившая почтой, нарочно	3223	2520	1905	2338
документы, поступившие по электронной почте, через портал госуслуг	2129	2616	2517	2446
документы, поступившие по факсимильной почте	149	118	106	142
документы, поступившие внутренними через СЭДО	3774	3778	4001	3019
документы Губернатора и Правительства Нижегородской области (правовые акты)	215	282	371	433
внутренняя переписка	1331	1026	895	709
обращения граждан (поступившие по всем каналам связи)	1551	1312	1128	1004
Итого	12372	11652	10923	10091

Документооборот в Администрации осуществлялся в основном в электронном виде (в бумажном виде подготовлено 83 служебных письма).

Администрация использует систему электронного документооборота (далее – СЭДО) на основании соглашения, заключенного с ГАУ НО «ЦИТ» «О предоставлении технической поддержки и обеспечении функционирования подключения к системе электронного документооборота Правительства и органов исполнительной власти Нижегородской области» на безвозмездной основе.

На 01.01.2026 к СЭДО подключено 138 сотрудников Администрации (в 2025 году – 134). В течение 2025 года осуществлялась работа по созданию новых учетных записей и внесению изменений в учетные данные сотрудников администрации, работающих в СЭДО. Всего за отчетный период направлено 29 заявок в отношении 106 сотрудников.

С 2025 года в соответствии с распоряжением администрации от 11.02.2025 № 25-р на Отдел возложены функции по учету, регистрации и хранению доверенностей (в том числе машиночитаемых доверенностей). За 2025 год в журнале учета доверенностей зарегистрировано 147 ед. (в том числе машиночитаемых доверенностей). Копии доверенностей хранятся в деле в соответствии с номенклатурой дел.

В 2025 году продолжалась работа по контролю за исполнением правовых актов Правительства Нижегородской области и Губернатора Нижегородской области с сайта <http://publication.pravo.gov.ru>, ознакомление на сайте и доведение до исполнителей при необходимости на бумаге и в электронном виде.

Также в течение 2025 года отделом осуществлялся контроль за исполнением документов с контрольным сроком исполнения с помощью работы в модуле «СЭДО-контролер». Документы поступают с контрольным сроком, либо ставятся на контроль главой местного самоуправления, заместителями главы администрации при создании резолюции.

Еженедельно руководителям структурных подразделений Администрации и исполнителям направлялись контрольные предупреждения о сроках исполнения документов (по электронной почте, по телефону).

Процент исполнения документов в среднем за 2025 год составил – 99,5 % (показатель практически на уровне 2024 года (99,3%).

Работа с правовыми актами

В 2025 году принято **5564** правовых акта, что на 2,8 % выше показателя 2024 года (5407 ед.).

	2025 год	2024 год	2023 год	2022 год
Постановления администрации	3631	3564	2977	3114
Постановления главы МСУ	30	47	26	39
Распоряжения администрации	461	405	375	370
Распоряжения главы МСУ	5	6	2	-
- в т.ч. НПА (постановления и распоряжения)	502 (12,2%)	517 (12,9%)	507 (15,0%)	454 (12,9%)
Распоряжения по личному составу	1437	1385	1300	1231
Итого:	5564	5407	4680	4754

Отделом ежемесячно копии правовых актов Администрации и главы МСУ предоставляются:

- в Кулебакскую городскую прокуратуру на правовую экспертизу (все правовые акты на бумажном носителе и в электронном виде);

- в АПИ «Консультант – Плюс» (перечни всех правовых актов и нормативно-правовые акты в электронном виде);

- в Государственно-правовой департамент Нижегородской области (далее – ГПД) для включения в Регистр нормативных правовых актов Нижегородской области (перечни всех правовых актов, нормативно-правовые акты (далее - НПА), сведения об опубликовании и иная информация в электронном виде).

Еженедельно (каждый рабочий понедельник) НПА, а также сведения об опубликовании НПА, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, также направляются в ГПД в электронном виде.

Для подготовки к направлению правовых актов в АПИ «Консультант – Плюс» и ГПД, формируются электронные перечни документов, сведения об опубликовании правовых актов, в автоматизированной информационной системе (АИС НПА) формируется реестр правовых актов за месяц.

В 2025 году в Государственно-правовой департамент Нижегородской области вместе с отчетами подготовлены и направлены в электронном виде нормативные правовые акты Администрации и главы МСУ **в количестве 502 единиц**, что на 2,9% меньше чем в 2024 году (517 НПА). Доля НПА в общей массе принятых правовых актов (без учета актов по личному составу) в 2025 году составила 12,2 % (в 2024 году 12,9 %).

Нормативные правовые акты Администрации и главы МСУ и акты Администрации и главы МСУ, подлежащие опубликованию, в соответствии с порядком публикации правовых актов направляются для публикации в газету «Кулебакский металлист» и размещаются на официальном интернет-сайте городского округа город Кулебаки <http://kulebaki.nobl.ru> в разделе «Документы». В 2025 г. опубликовано на сайте 702 правовых акта, в газете «Кулебакский металлист» 32 ед. (в 2024 г. на сайте - 685, в газете «Кулебакский металлист» - 37).

В течение 2025 года по мере необходимости актуализировался Реестр комиссий Администрации, размещенный на официальном интернет-сайте. Всего за 2025 год в Реестр комиссий внесено 74 правовых акта (в 2024 – 82).

Организация и координация работы по предоставлению государственных (муниципальных) услуг (функций)

В рамках реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в 2025 году актуализированы и приняты вновь **4 правовых акта** Администрации, касающихся организации работы по предоставлению муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия (в 2024 году - 4) (без учета НПА об утверждении и актуализации административных регламентов).

На 01.01.2026 Администрацией в соответствии с Перечнем муниципальных услуг, оказываемых администрацией городского округа город Кулебаки Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации от 04.08.2023 № 1650 (ред. от 18.09.2025 № 2578) оказывается **73** муниципальных услуги (2024 год – 72 услуги), из них **52** предоставляется через ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» (далее – МФЦ), о чем в течение 2025 года были заключены дополнительные соглашения от 27 января 2025 г. № 5, от 26 августа 2025 г. № 6 к Соглашению о взаимодействии (в 2024 году – 49 услуг).

Осуществляется 6 видов муниципального контроля. Нормативные правовые акты на осуществление всех видов муниципального контроля актуализированы.

Административные регламенты предоставления муниципальных услуг утверждены по всем 73 услугам.

На протяжении 2025 года в связи с изменением действующего законодательства при оказании муниципальных услуг, проводилась работа по актуализации действующих административных регламентов (внесены изменения в 19 административных регламентов), работа продолжается.

В 2025 году Отделом совместно со специалистами администрации, ответственными за оказание услуг, а также во взаимодействии с Региональным центром оптимизации государственных и муниципальных услуг (далее - РЦО), созданным на базе ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», проводилась работа по подключению к шаблонам и утверждению цифровых административных регламентов в подсистеме «Конструктор цифровых регламентов» ФГИС ФРГУ (далее- КЦР).

Шаблоны цифровых административных регламентов разработаны на 8 муниципальных услуг. Отделом осуществлено подключение ко всем 8 шаблонам, цифровые регламенты направлены в структурные подразделения для внесения соответствующих корректировок, согласования и утверждения регламентов.

На 01.01.2026 утверждены цифровые регламенты по 6 муниципальным услугам. По 2 муниципальным услугам отдела архитектуры и организации строительства проводится работа по согласованию и утверждению цифровых административных регламентов.

В 2025 году структурными подразделениями Администрации оказано **107424 муниципальных услуги, что на 4,1 % больше** чем в 2024 году (в 2024 г. – **103183** услуги).

Для всеобщего доступа на Портале услуг размещены электронные формы заявлений. В настоящее время заявления в электронном виде разработаны и размещены на Едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) (www.gosuslugi.ru) по 37 муниципальным услугам, на портале «Реестр государственных и муниципальных услуг Нижегородской области» (РПГУ) (www.gu.nnov.ru) по **37** муниципальным услугам, предоставляемым администрацией (50,7 % от общего количества услуг).

Из общего количества оказанных услуг в электронном виде в 2025 году предоставлено **66984** услуг, что составляет **62,4 %** от общего количества (в 2024 году – **69537** услуг или 67,4 %; в 2023 году – **59543** услуги или 63,72 %).

В 2024 году структурными подразделениями администрации также осуществлялось предоставление государственных/муниципальных услуг через подсистему федерального реестра государственных и муниципальных услуг – Платформа государственных сервисов федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ПГС)». Из общего количества услуг, оказываемых администрацией, через ПГС в настоящее время оказывается 37 массовых социально значимых услуг (далее - МСЗУ) (в 2024 году – 36 услуг).

За 2025 год через ПГС сотрудниками администрации обработано 183 заявления о предоставлении услуг, что на 27,3 % меньше, чем в 2024 году (в 2024 г. – 252 заявления).

Ежеквартально Отделом осуществляется информационное сопровождение о возможности получения МСЗУ в электронном виде через ЕПГУ. Информация размещается на официальном сайте городского округа, в газете «Кулебакский металлист», а также на официальных страницах администрации в социальных сетях. По итогам информирования на каждую массовую социально значимую услугу заполняется соответствующая форма и направляется в Министерство цифрового развития и связи Нижегородской области.

Ежеквартально и по итогам года формируются сводные отчеты об оказании муниципальных услуг, в т.ч. в электронном виде.

Кроме того, информация по всем оказанным услугам ежемесячно (по форме №1-ГМУ) и по итогам года (по форме № 2-ГМУ) размещается в государственной автоматизированной системе «ГАС Управление». Все отчеты размещены в установленный законодательством срок.

В соответствии с утвержденным Порядком формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией городского округа город Кулебаки и подведомственными ей организациями, утвержденным постановлением администрации от 21 июля 2016 г. № 1485, отделом ведется Реестр муниципальных услуг, предоставляемых администрацией городского округа город Кулебаки Нижегородской области и подведомственными ей организациями.

Данный Реестр размещен на официальном интернет-сайте городского округа в разделе «Оказание муниципальных услуг и (или) функций». В течение 2025 года по мере необходимости Реестр актуализировался.

Также в разделе «Оказание муниципальных услуг и (или) функций» размещена информация об административных регламентах и сами регламенты предоставления муниципальных услуг и муниципальных функций в актуальной редакции по всем структурным подразделениям администрации. Всего за 2025 год размещено 19 административных регламентов.

В 2025 году продолжалась работа по предоставлению муниципальных услуг на базе межведомственного и межуровневого информационного взаимодействия.

Каналы межведомственного взаимодействия доступны для специалистов КУМИ, отдела жилищных программ и распределения жилья, отдела архитектуры и организации строительства, управления образования, отдела экономики, управления делами, территориального управления № 1, территориального управления № 2, отдела дорожной деятельности и благоустройства.

У специалистов Администрации, ответственных за предоставление услуг, есть доступ к portalу через федеральную платформу «SiTex» (для обработки межведомственных запросов).

В течение года Отделом оказывалась методическая и практическая помощь специалистам, ответственным за предоставление муниципальных услуг, в части подготовки ответов на межведомственные запросы.

Ежемесячно в системе мониторинга размещались отчеты о направлении запросов по каналам межведомственного взаимодействия.

В 2025 году проводилась организационная работа по внесению информации по услугам для размещения на портале «Реестр государственных и муниципальных услуг Нижегородской области» (www.gu.nnov.ru) (далее – РГУ).

Отделом оказывалась методическая и практическая помощь специалистам структурных подразделений Администрации, оказывающим услуги, в части внесения информации на РГУ. Размещены и актуализированы ссылки на электронные формы заявлений по услугам.

По состоянию на 01.01.2026 в РГУ размещены сведения о 73 муниципальных услугах, в т.ч.:

- статус «опубликован, вносятся изменения» - 33 или 45,2 %;
- статус «опубликован, изменения отклонены» - 11 или 15,1 %
- статус «опубликован, изменения на внутреннем согласовании» - 17 или 23,3 %
- статус «не согласовано» - 1 или 1,4 %
- статус «на внутреннем согласовании» - 1 или 1,4 %
- статус новая – 10 услуг или 13,7 %;

В настоящее время работа по актуализации информации об услугах в РГУ продолжается.

В 2025 году продолжилась работа по взаимодействию с МФЦ в части оказания муниципальных услуг:

- в новой редакции постановлением администрации от 04.08.2023 № 1651 (ред. от 18.09.2025 № 2579) утвержден Перечень муниципальных услуг, оказываемых на базе ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ»;

- за 2025 год через МФЦ оказано **1376** муниципальных услуг (расчет по методике МФЦ: принятые заявления, выданные ответы на заявления и информационные услуги), что на 11,8 % меньше чем в 2024 году (2024 год – 1560 услуг, 2023 год – 1170 услуг).

Доля оказанных через МФЦ муниципальных услуг в 2025 году составила 2,6 %, в 2024 году составила 3,7 %, в 2023 году 3,0 % (без учета показателя «Электронный дневник»).

№	Наименование	2025 год	2024 год	2023 год
1	Оказано муниципальных услуг через МФЦ (по методике расчета: 1 обращение – 1 услуга), в т.ч.	1376	1560	1170
1.1.	Выписка из домовой книги	0	0	0
2	Всего оказано муниципальных услуг, в т.ч.	107424	103183	93450
2.1.	Ведение электронного дневника (оказывается исключительно в электронном виде)	54467	60453	54234
2.2.	Выписка из домовой книги	8134	7037	9513
3	Всего оказано муниципальных услуг без учета услуг в электронном виде «электронный дневник» (стр.2-стр.2.1)	52957	42730	39216
3.1.	Доля оказанных через МФЦ муниципальных услуг (стр.1/стр.3), %	2,6	3,7	3,0

В печатных СМИ и на официальном Интернет-сайте городского округа было опубликовано **69** материалов об организации работы по предоставлению муниципальных услуг (в т.ч. в электронном виде), о развитии информационного общества, деятельности МФЦ и т.д. (в 2024 г. – 66, в 2023 г. - 56).

Отделом проводилась работа в части подготовки и проведения Общероссийского дня приема граждан 12 декабря 2025 г. На портале ССТУ актуализированы данные, касающиеся полномочий администрации, контактных данных лиц, уполномоченных на проведение приема и осуществления записи на прием, а также контактных данных лиц, ответственных за актуализацию данных и техническое состояние рабочих мест.

Административно-хозяйственное обеспечение

Данное направление работы ООиК включает: обеспечение работников администрации г.о.г.Кулебаки канцтоварами, печатной продукцией (наградные бланки и фоторамки к ним, журналы регистрации и пр.), изготовление служебных удостоверений, печатей и штампов, оформление подписки на периодические печатные издания.

В 2025 году всего оформлено 26 контрактов на общую сумму **928,44 тыс. руб.** (в 2024 году – 708,3 тыс. руб.), из них 97,6 тыс. руб. в рамках МП «Информационное общество г.о.г.Кулебаки» и 830,84 тыс. руб. по смете администрации в т.ч.:

- 22 контракта на приобретение канцтоваров, наградных бланков, регистрационных журналов, знаков почтовой оплаты, печатей и штампов и пр.;
- 4 контракта на оформление подписки на периодические издания.

Ежемесячно отделом составлялся график дежурств ответственных в выходные и праздничные дни в администрации г.о.г.Кулебаки, который в установленные сроки направлялся в ГКУ «Управление по делам ГО, ЧС и пожарной безопасности Нижегородской области».

Осуществлялся контроль обеспечения избирательных комиссий округа необходимым оборудованием и сохранностью данного оборудования, находящегося на ответственном хранении в администрации.

Основные задачи на 2026 год

- 1) создание архива по хранению электронных документов в СЭДО;
- 2) обучение и организация работы архивариуса с электронным архивом документов в СЭДО (при наличии рекомендаций Комитета по делам архивов Нижегородской области);
- 3) организация работы и оказание методической помощи сотрудникам по предоставлению муниципальных услуг через ПГС во взаимодействии с Министерством цифрового развития и связи Нижегородской области;
- 4) информационное сопровождение возможности получения массовых социально значимых услуг через ЕПГУ;
- 5) актуализация нормативно-правовой базы по разработке и утверждению административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг в связи с изменением структуры административных регламентов;
- 6) проведение методической работы с ответственными сотрудниками по осуществлению муниципального контроля и предоставлению муниципальных услуг, по внесению изменений в административные регламенты и приведению их в соответствие с действующим законодательством;
- 7) актуализация информации об услугах на портале «Реестр государственных и муниципальных услуг»;
- 8) осуществление эффективного взаимодействия с ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» в части предоставления услуг, а также мер поддержки;
- 9) организация и осуществление работы с документами, имеющими сведения ограниченного доступа «Для служебного пользования», в программе «Типовое облачное решение Система электронного документооборота».

Начальник отдела организации и контроля
управления делами

Е.А.Дорофеева
20.01.2026