



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

22.12.2016

№ 27-01-33/253

г. Екатеринбург

**Об утверждении Административного регламента предоставления  
государственными архивами Свердловской области государственной услуги  
«Оказание информационных услуг на основе архивных документов»**

В соответствии с федеральными законами от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», Законом Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области», постановлениями Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 05.04.2016 № 237-ПП «Об Управлении архивами Свердловской области», руководствуясь Экспертным заключением Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 08.11.2016 № 02-1533-ЭЗ,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственными архивами Свердловской области государственной услуги «Оказание информационных услуг на основе архивных документов» (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Управления архивами Свердловской области от 03.10.2016 № 27-01-33/205 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственными архивами Свердловской области государственной услуги «Оказание информационных услуг на основе архивных документов» (Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2016, 11 октября, № 9889).

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Начальника Управления архивами Свердловской области С.С. Кичигину.

Начальник Управления архивами  
Свердловской области

А.А. Капустин

## УТВЕРЖДЕН

приказом Управления архивами  
Свердловской области  
от 22.12.2016 № 27-01-33/253  
«Об утверждении административного  
регламента предоставления  
государственными архивами  
Свердловской области государственной  
услуги «Оказание информационных  
услуг на основе архивных документов»

### **Административный регламент предоставления государственными архивами Свердловской области государственной услуги «Оказание информационных услуг на основе архивных документов»**

#### **Раздел I. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание информационных услуг на основе архивных документов» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества информационного обеспечения ретроспективной документной информацией физических и юридических лиц и определяет стандарт и последовательность действий (административных процедур) государственных архивов Свердловской области, расположенных на территории Свердловской области (далее – государственные архивы) при предоставлении государственной услуги «Оказание информационных услуг на основе архивных документов» (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга предоставляется в отношении физических и юридических лиц на основании запроса, связанного с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации (далее – запрос социально-правового характера).

#### **Круг заявителей**

3. В качестве заявителей выступают:

1) физические и юридические лица, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам для получения и использования необходимой информации, связанной с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии

с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации (далее – заявители);

2) законный представитель заявителя, указанного в подпункте 1 настоящего пункта.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

4. Заявители могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги:

по телефонам государственных архивов;

путем направления письменного обращения почтой или передачей его непосредственно в государственные архивы;

путем направления письменного обращения электронной почтой;

при личном обращении;

на официальных сайтах государственных архивов в сети Интернет;

в Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалах;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

5. Информация о месте нахождения, контактных телефонах и адресах государственных архивов содержится в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

Информация о месте нахождения, контактных телефонах, адресах Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалов находится на официальном сайте Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru).

6. Графики работы государственных архивов размещены на официальных сайтах государственных архивов согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту.

Графики работы Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его филиалов находятся на официальном сайте [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru).

7. Прием граждан должностными лицами государственных архивов осуществляется в соответствии с графиком приема, утвержденным директором государственного архива и размещенным на официальном сайте государственного архива.

8. При консультировании заявителей по телефону и при личном приеме должностные лица государственных архивов дают исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения социально-правовых запросов.

9. При информировании по письменным обращениям заявителей, в том числе направленным по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) по процедуре предоставления государственной услуги ответ на обращение направляется почтой или по факсу в адрес заявителя в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.

10. В государственных архивах в местах ожидания и приема заявителей размещается текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги.

11. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, заявитель может получить по справочному телефону в Управлении архивами (343) 312-00-26.

12. Информация размещается на информационных стендах и на официальных сайтах государственных архивов и должна содержать:

текст Регламента;

блок-схемы, наглядно отображающие последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении государственной услуги (Приложение 2 к Регламенту);

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формы и образцы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

сведения о номере кабинета, где осуществляется прием заявителей; о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги.

## **Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

13. Государственная услуга «Оказание информационных услуг на основе архивных документов».

14. Предоставление государственной услуги осуществляют государственные архивы.

Исполнение социально-правовых запросов осуществляют государственные архивы:

государственное казенное учреждение Свердловской области «Государственный архив Свердловской области»;

государственное казенное учреждение Свердловской области «Центр документации общественных организаций Свердловской области»;

государственное казенное учреждение Свердловской области «Государственный архив административных органов Свердловской области»;

государственное казенное учреждение Свердловской области «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области»

государственное казенное учреждение Свердловской области  
«Государственный архив в городе Ирбите»;  
государственное казенное учреждение Свердловской области  
«Государственный архив в городе Красноуфимске».

### **Результат предоставления государственной услуги**

15. Результатом предоставления государственной услуги является ответ заявителю, в том числе:

- архивная справка;
- архивная выписка;
- архивная копия;
- ответ об отсутствии запрашиваемых сведений;
- рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации;
- уведомление о направлении соответствующего запроса на исполнение в другой архив или организацию;
- отказ в рассмотрении запроса с мотивированным изложением причин отказа.

### **Срок предоставления государственной услуги**

16. Срок исполнения запроса по архивным документам государственного архива не должен превышать 30 дней со дня регистрации запроса. В исключительных случаях руководитель государственного архива вправе при необходимости продлить срок исполнения запроса с письменным объяснением задержки исполнения срока запроса, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего запрос.

17. Запрос, не относящийся к составу хранящихся в государственном архиве архивных документов, в течение 5 дней со дня его регистрации направляется в другой архив или организацию, где хранятся необходимые архивные документы, с уведомлением об этом заявителя.

18. Сведения, содержащие персональные данные о третьих лицах, представляются уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 41, ст. 8220-8235);

Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169);

Федеральный закон от 01 июня 2005 года № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 23, ст. 2199);

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ч. 1, ст. 3448);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 1993 года № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1994, № 2, ст. 74);

Указ Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 10, ст. 1127);

приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 06.03.2007, регистрационный № 9059, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 20, 14.05.2007);

приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 25.07.2005 № 375/584/352 «Об утверждении Положения о порядке доступа к материалам, хранящимся в государственных архивах и архивах государственных органов Российской Федерации, прекращенных уголовных и административных дел в отношении лиц, подвергшихся политическим репрессиям, а также фильтрационно-проверочных дел» («Российская газета», 2006, 22 сентября, № 212);

Закон Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области» («Областная газета», 2005, 30 марта, № 82-84);

Закон Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 104-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственными полномочиями Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной

собственности Свердловской области» («Областная газета», 2008, 22 ноября, № 366-367) с изменениями, внесенными законами Свердловской области от 19 октября 2009 года № 81-ОЗ («Областная газета», 2009, 14 октября, № 303-307), от 27 декабря 2010 года № 122-ОЗ («Областная газета», 2010, 29 декабря, № 474-476), от 27 января 2012 года № 1-ОЗ («Областная газета», 2012, 28 января, № 32-35);

постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2007 № 1053-ПП «О предоставлении мер социальной поддержки пользователям архивными документами, находящимися в государственной собственности Свердловской области» («Областная газета», 2007, 3 ноября, № 380-381);

постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 2011, 25 ноября, № 441-442);

постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523);

приказ Управления архивами Свердловской области от 30.11.2015 № 27-01-33/208 «Об утверждении ведомственного перечня государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями Свердловской области в сфере архивного дела в качестве основных видов деятельности, и одобрении примерного ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области в сфере архивного дела» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2016, 2 декабря).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления государственной услуги, предоставляемых заявителем**

20. В целях получения государственной услуги заявитель представляет в государственный архив письменный запрос о предоставлении государственной услуги.

В запросе заявителя должны быть указаны:

1) наименование юридического лица на бланке организации; для граждан – фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);

2) почтовый и/или электронный адрес заявителя, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации запроса;

3) интересующие заявителя, вопрос, событие, факт, сведения и хронологические рамки запрашиваемой информации, связанной с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации.

21. В случае необходимости заявитель прилагает к запросу документы и материалы либо их копии.

Представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

22. Данный перечень является исчерпывающим и не предполагает межведомственного информационного взаимодействия.

23. Запрос, указанный в пункте 20 настоящего Регламента, предоставляется в государственный архив посредством личного обращения заявителя, посредством почтового отправления, через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в форме электронных документов.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**



24. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и услуг, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

25. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) неправильное заполнение запроса, указанного в пункте 20 настоящего Регламента, отсутствие в запросе данных, указанных в пункте 20 настоящего Регламента;
- 2) заполнение запроса, указанного в пункте 20 настоящего Регламента, неразборчивым, не поддающимся прочтению почерком.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

27. Государственная услуга не предоставляется в следующих случаях:

- 1) если в запросе заявителя отсутствует наименование юридического лица, для граждан – фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);
- 2) если в запросе заявителя отсутствует почтовый адрес и/или электронного адреса заявителя;
- 3) если в запросе заявителя отсутствует тема (вопрос), хронология запрашиваемой информации;
- 4) если ответ по существу поставленного в запросе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в запросе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. Указанная информация может быть предоставлена только при наличии у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и/или конфиденциальную информацию;
- 5) если в запросе содержится вопрос, на который заявителю ранее неоднократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы и обстоятельства. Руководитель государственного архива вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же орган или организацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший запрос;

6) если в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Руководитель вправе оставить запрос без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю, направившему его, о недопустимости злоупотребления правом;

7) если у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, Регламентом не установлены.

**Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

29. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

30. Государственный архив осуществляет предоставление государственной услуги по исполнению социально-правового запроса безвозмездно.

**Порядок, размер и основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы**

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

32. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя  
о предоставлении государственной услуги и услуги,  
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении  
государственной услуги, в том числе в электронной форме**

33. Запрос заявителя, поступивший в государственный архив, подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления.

34. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 20 настоящего Регламента, поступившего в государственный архив в нерабочий или праздничный день, осуществляется в течение 3, следующих за ним, рабочих дней.

35. Процедура регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 20 настоящего Регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 51-52 настоящего Регламента.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная  
услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению  
и оформлению информации о порядке предоставления  
государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для  
инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации  
о социальной защите инвалидов**

36. Предоставление государственной услуги осуществляется в государственном архиве. Помещение для приема заявителей должно соответствовать комфортным условиям заявителей, в том числе для инвалидов, и оптимальным условиям работы сотрудников государственного архива:

1) вход в помещение, где располагается государственный архив, должен обеспечивать свободный доступ заявителям. Вход в помещение, где располагается государственный архив, должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей сведения о наименовании государственного архива, его местонахождении и режиме работы;

2) в помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственного архива в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в государственный архив и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории государственного архива в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников государственного архива, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в государственный архив, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;