



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(МИНКУЛЬТУРЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ)

П Р И К А З

от 11.12.2020

№ 339

г. Барнаул

О внесении изменений в некоторые приказы управления
Алтайского края по культуре и архивному делу и Министерства
культуры Алтайского края

П р и к а з ы в а ю:

Внести изменения в следующие приказы:

в приказы управления Алтайского края по культуре и архивному делу:
от 17.02.2011 № 32 «Об утверждении административного регламента по предоставлению управлением Алтайского края по культуре и архивному делу государственной услуги «Организация информационного обеспечения граждан и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Алтайского края и других архивных документов» (в редакции от 01.02.2019 № 17), изложив абзац шестнадцатый пункта 11 административного регламента, утвержденного вышеуказанным приказом, в следующей редакции:

«приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 «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, научных организациях»;»;

от 03.05.2011 № 132 «Об утверждении административного регламента по предоставлению управлением Алтайского края по культуре и архивному делу государственной услуги «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства» (в редакции от 01.02.2019 № 17):

в административном регламенте, утвержденном вышеназванным приказом:

в пункте 12 слова «пункту 41» заменить словами «пунктам 41-41.2»;

абзац восемнадцатый пункта 13 изложить в следующей редакции:

«приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и ис-

пользования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях» (далее – Правила);»;

пункт 41 изложить в следующей редакции:

«41. Архивная справка оформляется на бланке КГКУ ГААК, муниципального архива, органа, организации и содержит название («Архивная справка») и информацию по теме запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых она составлена. Архивная справка заверяется руководителем КГКУ ГААК, муниципального архива, органа, организации или уполномоченным им лицом.

В тексте архивной справки данные воспроизводятся так, как они изложены в архивных документах, а расхождения, несоответствия и неточности названия, отсутствие имени, отчества, инициалов или наличие одного из них оговариваются в тексте справки в скобках («Так в документе», «Так в тексте оригинала»).

В примечаниях по тексту архивной справки оговариваются неразборчиво написанные, исправленные автором (создателем документа), не поддающиеся прочтению места текста документа («Так в тексте оригинала», «В тексте неразборчиво»), а также наличие или отсутствие отметки о заверении документов, послуживших основанием для составления ответа.

В тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы архива по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка.

В архивной справке, объем которой превышает один лист, все листы должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены подписью и печатью. Архивная справка (последний лист) подписывается руководителем КГКУ ГААК, муниципального архива, органа, организации или уполномоченным им должностным лицом (в муниципальном архиве, не являющимся юридическим лицом, – руководителем органа местного самоуправления или уполномоченным им должностным лицом) и заверяется гербовой печатью, а при ее отсутствии – печатью, определенной уставом архива (для муниципального архива, не являющегося юридическим лицом – печатью, определенной правовым актом соответствующего органа местного самоуправления), печатью организации.»;

дополнить пунктами 41.1 и 41.2 следующего содержания:

«41.1. Архивная выписка дословно воспроизводит часть текста архивного документа, относящуюся к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения.

Начало и конец каждого извлечения из архивного документа, а также пропуски в его тексте отдельных слов обозначаются в архивной выписке многоточием. Особенности текста архивного документа, воспроизводимого в архивной выписке, оговариваются так же как к тексту архивной справки.

Оформление архивной выписки осуществляется в соответствии с пунктом 41 настоящего Регламента по аналогии с архивной справкой.

41.2. Архивная копия дословно воспроизводит текст архивного документа или его изображение, с указанием архивного шифра. Архивная копия заверяется руководителем архива или органа местного самоуправления либо уполномоченным им лицом.

Подписание и заверение архивной копии осуществляется в соответствии с пунктом 41 настоящего Регламента по аналогии с архивной справкой. При этом архивный шифр каждого листа архивного документа должен быть проставлен на обороте соответствующего листа архивной копии.»;

в абзаце втором пункта 43, в абзаце втором пункта 44, в пункте 46 цифры «40-41» заменить цифрами «40-41.2»;

в приказ Министерства культуры Алтайского края от 23.03.2020 № 92 «Об утверждении административного регламента исполнения Министерством культуры Алтайского края государственной функции «Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и Алтайского края об архивном деле», изложив абзац шестнадцатый пункта 6 административного регламента, утвержденного вышеуказанным приказом, в следующей редакции:

«приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 «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, научных организациях»».

Министр



Е.Е. Безрукова