



**АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 03.12.2020**

**№ 5**

**О внесении изменений в  
постановление агентства по делам  
архивов Астраханской области  
от 28.02.2018 № 1**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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» агентство по делам архивов Астраханской области  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление агентства по делам архивов Астраханской области от 28.02.2018 № 1 «Об административном регламенте государственного казенного учреждения Астраханской области, подведомственного агентству по делам архивов Астраханской области, предоставления государственной услуги «Прием заявок (запросов) государственным архивом Астраханской области на предоставление архивных документов (архивных справок, выписок и копий)» следующие изменения:

1.1. В подразделе 1.2 раздела 1 административного регламента государственного казенного учреждения Астраханской области, подведомственного агентству по делам архивов Астраханской области, предоставления государственной услуги «Прием заявок (запросов) государственным архивом Астраханской области на предоставление архивных документов (архивных справок, выписок и копий)», утвержденного постановлением (далее – административный регламент):

- в абзаце первом слова «либо их уполномоченным представителям» исключить;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«От имени заявителей вправе выступать уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - представители).».

1.2. В разделе 2 административного регламента:

- подраздел 2.3 изложить в новой редакции:

«2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является предоставление заявителю архивного документа в виде архивной справки, архивной выписки, архивной копии, информационного письма, в иных формах, указанных в пункте 46.14 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, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 (далее – Правила), либо отказ в приеме документов.»;

- в подразделе 2.4:

пункт 2.4.1 изложить в новой редакции:

«2.4.1. Срок предоставления государственной услуги по запросу социально-правового характера составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации запроса, в том числе срок приема и регистрации запроса — 1 календарный день.»;

пункт 2.4.2 изложить в новой редакции:

«2.4.2. Срок предоставления государственной услуги по тематическому запросу определяется в договоре возмездного оказания услуг (далее – договор).»;

пункт 2.4.3 изложить в новой редакции:

«2.4.3. Запрос, не относящийся к составу хранящихся в учреждении архивных документов, в течение 5 календарных дней со дня регистрации запроса направляется по принадлежности в соответствующую организацию, где хранятся необходимые архивные документы, с уведомлением об этом заявителя.»;

- в подразделе 2.5:

пункт 2.5.1 изложить в новой редакции:

«2.5.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет запрос (образец запроса приведен в приложении № 3 к административному регламенту), в котором указываются:

- наименование юридического лица — для юридических лиц;
- фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) — для физических лиц;
- почтовый и (или) электронный адрес заявителя;
- тему (вопрос).

В случае, если запрос содержит сведения в отношении третьих лиц, заявитель (представитель) представляет документы, подтверждающие

полномочия заявителя (представителя) выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос.»;

в пункте 2.5.2 слова запросов тематического и генеалогического характера» заменить словами «тематического запроса»;

пункт 2.5.4 дополнить абзацем десятым следующего содержания:

«- документы, указанные в абзаце шестом пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью»;

в абзаце четвертом пункта 2.5.5 после слова «действий,» дополнить словом «кроме»;

- подраздел 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основаниями для отказа в приеме запроса являются:

- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме);

- запрос не поддается прочтению;

- ответ по существу указанной в запросе темы (вопроса) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (указанная информация может быть предоставлена только при наличии у заявителя (представителя) документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию);

- запрос касается темы (вопроса), в отношении которой заявителю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства. Директор учреждения или лицо, на то уполномоченное, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу;

- в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудника учреждения, а также членов его семьи;

- отсутствие документов, подтверждающих полномочия заявителя (представителя) выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос (в случае, если не истек срок, ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»).»;

- в подразделе 2.8:

в пункте 2.8.2 слова «и генеалогического» исключить;

в пункте 2.8.3 слова «и генеалогического», «об оказании государственной услуги» исключить;

в пункте 2.8.4 слова «и генеалогического» исключить.

1.3. В разделе 3 административного регламента:

- абзац шестой подраздела 3.1 изложить в новой редакции:

«- передача (направление) заявителю архивного документа либо информационного письма»;

- в подразделе 3.2:

в абзаце первом слова «документа, указанного в» заменить словами «документов, указанных в абзаце шестом пункта 2.5.1.»;

в абзаце третьем слова «документ, указанный в» заменить словами «документы, указанные в абзаце шестом пункта 2.5.1.»;

в абзацах четвертом, шестом, седьмом слово «документ» заменить словом «документы»;

в абзаце восьмом слово «документа» заменить словом «документов»;

в абзаце девятом слово «день» заменить словами «календарный день»;

- в подразделе 3.3:

в абзаце первом слова «документа, указанного в» заменить словами «документов, указанных в абзаце шестом пункта 2.5.1.»;

в абзаце четвертом после слова «запрос» дополнить словами «, документ, указанный в абзаце шестом пункта 2.5.1.»;

в абзаце пятом слово «дней» заменить словом «календарных», дополнить словами «в случае, если фамилия и почтовый (электронный) адрес заявителя поддаются прочтению»;

в абзаце седьмом после слова «тематики» дополнить словом «(вопроса)»;

абзац восьмой изложить в новой редакции:

«подготавливает проект договора (при подготовке тематического запроса)»;

в абзаце девятом слова «и генеалогического», «архивного» исключить, слово «рабочих» заменить словом «календарных»;

в абзаце одиннадцатом слова «копий фонда пользования, описей дел, документов» исключить;

в абзаце двенадцатом слова «(в случае отсутствия запрашиваемых сведений)» исключить;

абзац пятнадцатый изложить в новой редакции:

«готовит проект архивного документа, содержащий запрашиваемую информацию, в соответствии с требованиями Правил»;

абзац семнадцатый изложить в новой редакции:

«Запрос, не относящийся к составу хранящихся в учреждении архивных документов, в течение 5 календарных дней со дня регистрации запроса сотрудник учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет по принадлежности в соответствующую организацию, где хранятся необходимые архивные документы, с уведомлением заявителя информационным письмом о пересылке запроса по принадлежности в соответствующую организацию способом, указанным в запросе.»;

абзац восемнадцатый изложить в новой редакции:

«Результатом исполнения данной административной процедуры является подписание директором учреждения архивного документа либо информационного письма и направление их сотруднику учреждения, ответственному за прием и регистрацию документов, или в случае, предусмотренном абзацем семнадцатым настоящего подраздела, -

направление заявителю информационного письма о пересылке запроса по принадлежности в соответствующую организацию.»;

абзац девятнадцатый изложить в новой редакции:

«Срок исполнения данной административной процедуры для запроса социально-правового характера составляет не более 23 календарных дней, для тематического запроса определяется в договоре.»;

- в подразделе 3.4:

в абзаце третьем слова «на оказание государственной услуги», «и генеалогического» исключить;

в абзаце четвертом слова «запросов тематического и генеалогического характера» заменить словами «тематических запросов», слова «и генеалогического» исключить;

- в подразделе 3.5:

наименование изложить в новой редакции:

«3.5. Передача (направление) заявителю архивного документа либо информационного письма»;

в абзаце первом слова «об отсутствии запрашиваемых сведений», «и генеалогического» исключить;

абзац третий изложить в новой редакции:

«Сотрудник учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует архивный документ, содержащий запрашиваемую информацию, либо информационное письмо в журнале выдачи архивных справок, выписок и копий в установленном порядке и предоставляет (направляет) его заявителю способом, указанным в запросе.»;

в абзацах четвертом, пятом слова «(архивной справки, выписки или копии)» исключить;

в абзаце шестом слово «день» заменить словами «календарный день».

1.4. Приложение № 3 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.5. Приложение № 4 к административному регламенту признать утратившим силу.

2. Отделу организационно-методической работы агентства по делам архивов Астраханской области (Горохов М.С.):

2.1. В течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации.

2.2. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области копию настоящего постановления в семидневный срок после дня его первого официального опубликования, а также сведения об источниках его официального опубликования.

2.3. Направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области не позднее семи рабочих дней со дня его подписания.

2.4. Не позднее семи дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых

систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» для включения в электронные базы данных.

3. Заместителю руководителя агентства по делам архивов Астраханской области (Любимов Р.П.) обеспечить публикацию настоящего постановления на официальном сайте агентства по делам архивов Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://archive.astrobl.ru>.

4. Заместителю руководителя агентства по делам архивов Астраханской области (Любимов Р.П.) внести изменения в сведения о государственной услуге «Прием заявок (запросов) государственными архивами Астраханской области на предоставление архивных документов (архивных справок, выписок и копий)», содержащиеся в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области».

5. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель агентства



В.А. Соловьев

Приложение  
к постановлению агентства  
по делам архивов Астраханской области  
от 03.12.2020 № 5

Приложение № 6  
к административному регламенту

Директору ГКУ АО  
«Государственный архив  
Астраханской области»

фамилия, имя и отчество (последнее -  
при наличии)

от фамилия, имя и отчество  
(последнее - при наличии) заявителя,  
проживающего (ей) по адресу:  
индекс, почтовый адрес заявителя  
и (или) адрес электронной почты,  
контактный телефон заявителя (по  
желанию), наименование

ЗАПРОС (рекомендуемая форма)

Интересующие заявителя тема, вопрос, события, факт, сведения и  
хронологические рамки запрашиваемой информации.<sup>1</sup>

Результат предоставления услуги прошу направить (лично, по почте, в  
электронной форме) нужное подчеркнуть.

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя и отчество (последнее -  
при наличии) заявителя

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

1 В запросах:

- о стаже работы и заработной плате указываются: фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) на момент работы в организации, полное название, место нахождения, ведомственная подчиненность организации, структурное подразделение, занимаемая должность, период работы;
- о награждении государственными и ведомственными наградами указываются: фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) на момент награждения, название награды, дата награждения, решением какого органа произведено награждение, место работы в период награждения (название организации, представившей к награде, ее ведомственная подчиненность);
- о выделении земельного участка, квартиры, комнаты и т.д. указываются: фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, которому было выделено имущество, время выделения имущества, местонахождения выделенного имущества, название организации, выделившей имущество;
- о подтверждении фактов рождения, бракосочетания и смерти указываются: фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) на момент рождения, брака, смерти, точную дату или примерный год события, место события (название населенного пункта, уезда, района).