УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУСО «ГАСО»

А. А. Окунев

«18 » апреля 2011 г.

|  |
| --- |
| **Порядокпредоставления государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Государственный архив Свердловской области» государственной услугипо информационному обеспечению граждан,органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, учреждений,организаций и общественных объединенийна основе документов Архивного фонда Российской Федерации**  |

**I.Общие положения**

**Наименование государственной услуги**

1. 1.Порядок предоставления государственным бюджетным учреждением «Государственный архив Свердловской области» (далее – ГАСО) государственной услуги по информационному обеспечению граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений (далее – пользователи) на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (далее – Порядок) разработан в целях повышения качества информационного обеспечения ретроспективной документной информацией физических и юридических лиц и определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) ГАСО, а также порядок взаимодействия ГАСО с уполномоченным органом исполнительной власти Свердловской области в сфере архивного дела – Управлением архивами Свердловской области, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями (далее – органы и организации) при предоставлении государственной услуги.

**Нормативно-правовое регулирование предоставления государственной услуги**

1. 2.Предоставление государственной услуги по информационному обеспечению пользователей на основе документов Архивного фонда Российской Федерации (далее - государственная услуга) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 4, ст. 445; 2009, N 1, ст. 1; 2009, N 1, ст. 2);

Указ Президента Российской Федерации от 31.12.1993 N 2334 (ред. от 01.09.2000) "О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1994, N 2, ст. 74; 1997, N 3, ст. 367; 2000, N 36, ст. 3636);

Закон Российской Федерации от 21.07.1993 N 5485 (ред. от 01.12.2007) "О государственной тайне" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 41, ст. 8220-8235; 1997, N 41, ст. 4673; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2700; 2003, N 46 (ч. II), ст. 4449; 2004, N 27, ст. 2711; 2004, N 35, ст. 3607; 2007, N 49, ст. 6055; 2007, N 49, ст. 6079; 1996, N 15, ст. 1768);

Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ (ред. от 13.05.2008) "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2006, N 50, ст. 5280; 2007, N 49, ст. 6079; 2008, N 20, ст. 2253);

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (ч. I), ст. 3448);

Закон Свердловской области от 25.03.2005 №5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области» («Областная газета»,2005,30 марта, № 82-84);

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 N 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 N 9059) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, N 20, 14.05.2007) (в редакции Приказа Минкультуры России от 16.02.2009 N 68 (зарегистрирован в Минюсте России 05.05.2009, регистрационный N 13893) (Российская газета, N 89, 20.05.2009)).

"Положение об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства", утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 N 609 (ред. от 23.12.2002) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 28, ст. 2670; 2002, N 52 (ч. II), ст. 5225);

Приказ Управления архивами от 20.06.2007 № 01-07-78р "Об утверждении Регламента Управления архивами Свердловской области".

**Учреждение по предоставлению государственной услуги**

1. 3.Предоставление государственной услуги по информационному обеспечению пользователей осуществляется ГАСО.

**Результаты предоставления государственной услуги**

1. 4.Результатом предоставления государственной услуги являются:
* информационные письма;
* архивные справки;
* архивные выписки;
* архивные копии;
* тематические перечни;
* подборки документов (подлинников и копий) по запросам пользователей читального зала;
* тематические подборки документов для экспонирования;
* тематические подборки документов для публикации;
* тематические подборки копий архивных документов;
* тематические обзоры архивных документов;
* ответы об отсутствии запрашиваемых сведений;
* рекомендации о путях поиска необходимой информации;
* уведомления о направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в другие органы и организации.

**Получатели государственной услуги (пользователи)**

1. 5.Получателями государственной услуги являются:
* органы государственной власти, местного самоуправления;
* российские, иностранные граждане и лица без гражданства;
* предприятия, учреждения, организации и общественные объединения;
* средства массовой информации;
* юридические и физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их пользователями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

**II. Требования к порядку предоставления государственной услуги**

**Порядок информирования о предоставлении государственной услуги**

1. 6.Информационное обеспечение пользователей на основе документов Архивного фонда Российской Федерации осуществляется ГАСО при наличии в его фондах соответствующих документов, необходимых для исполнения запросов пользователей, в форме информационных писем, архивных справок, архивных копий, тематических перечней, подборок документов (подлинников и копий) по запросам пользователей читального зала, тематических подборок документов для экспонирования, тематических обзоров архивных документов.
2. 7.Место нахождения ГАСО: 620014, г. Екатеринбург, ул. Вайнера, 17
3. 8.Электронный адрес ГАСО: v17@gaso-ural.ru;
4. 9.Справочный телефон: (343) 376-31-03
5. 10.Прием граждан должностными лицами ГАСО осуществляется в соответствии с графиком приема, утвержденным директором ГАСО и размещенным на официальном сайте gaso-ural.ru.
6. 11.График приема граждан директором ГАСО: понедельник – четверг, с 10.00 до 12.00.
7. 12.Информирование по процедуре исполнения государственной услуги производится:
* по телефону;
* по письменным обращениям;
* по электронной почте;
* посредством личного обращения пользователя;
* на официальном сайте gaso-ural.ru
1. 13.При консультировании пользователей по телефону и на личном приеме должностные лица ГАСО дают исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения запросов, связанных с информационным обеспечением пользователей.
2. 14.При информировании по письменным обращениям пользователей, в том числе направленным по электронной почте, 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.

**Основание для предоставления государственной услуги**

1. 15.Основанием для предоставления государственной услуги является письменный запрос пользователя, а также запрос, поступивший по электронной почте в адрес ГАСО.
2. 16.В запросе пользователя должны быть указаны:
* наименование юридического лица на бланке организации; для граждан - фамилия, имя и отчество;
* почтовый и/или электронный адрес пользователя;
* интересующие пользователя тема, вопрос, событие, факт, сведения и хронологические рамки запрашиваемой информации;
* форма получения пользователем информации (информационное письмо, архивная справка, архивная выписка, архивные копии, тематический перечень, тематический обзор документов, исполненные в письменном или электронном виде);
* личная подпись гражданина или подпись должностного лица;
* дата отправления.

**Сроки и условия предоставления государственной услуги**

1. 17.Запросы (обращения) органов государственной власти Свердловской области, иных субъектов Российской Федерации, местного самоуправления, граждан, предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений о предоставлении информации рассматриваются в ГАСО в течение 30 дней со дня их регистрации.
2. 18.При рассмотрении ГАСО запросов (обращений) органов государственной власти и местного самоуправления, связанных с исполнением ими своих непосредственных полномочий и функций, ГАСО дает ответы на эти запросы и предоставляет запрашиваемую информацию в течение 30 дней со дня их регистрации на безвозмездной основе. В случае если запрашиваемая органом государственной власти и местного самоуправления информация не может быть предоставлена в этот срок или срок, указанный в запросе, из-за необходимости проведения масштабной поисковой работы по комплексу архивных документов, ГАСО уведомляет орган государственной власти и согласовывает с ним продление на определенный срок рассмотрения запроса.
3. 19.При поступлении в ГАСО запросов (обращений) пользователей, которые не могут быть исполнены без предоставления уточненных или дополнительных сведений, ГАСО в 10-дневный срок запрашивает автора запроса об уточнении и дополнении запроса (обращения) необходимыми для его исполнения сведениями.
4. 20.Сведения, содержащие о сведения о личной жизни гражданина, представляются уполномоченному лицу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

1. 21.Запрос **(**обращение) не подлежит рассмотрению в следующих случаях.
* если запрос **(**обращение) пользователя не содержат наименования юридического лица (для гражданина - Ф.И.О.), почтового адреса и/или электронного адреса пользователя;
* если в запросе (обращении) пользователя отсутствуют необходимые сведения для проведения поисковой работы;
* если запрос **(**обращение) пользователя не поддается прочтению;
* если ответ по существу поставленного в нем вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В этом случае пользователю сообщается о невозможности дать ответ по существу вопроса, и указанная информация может быть предоставлена только при наличии у пользователя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и/или конфиденциальную информацию;
* если на запрос (обращение) пользователя ранее уже многократно давались письменные ответы по существу, и в очередном запросе (обращении)не приводятся новые доводы или обстоятельства. Руководитель ГАСО или уполномоченное на то лицо в таком случае в праве принять решение о безосновательности очередного запроса (обращения) и прекращении переписки при условии, что указанное и предыдущие запросы (обращения) направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу или гражданину. О данном решении уведомляется пользователь, направивший запрос (обращение);
* если в запросе (обращении)содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи. В этом случае запрос (обращение) может быть оставлено без ответа на поставленный вопрос, а направившему его пользователю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

**Другие положения, характеризующие требования к предоставлению государственной услуги**

1. 22.ГАСО осуществляет исполнение запросов (обращений) органов государственной власти Свердловской области, иных субъектов Российской Федерации, местного самоуправления, связанных с исполнением ими своих непосредственных полномочий и функций, бесплатно.

Тематические запросы других категорий пользователей исполняются ГАСО в порядке предоставления платных услуг (в том числе на основе договора) или бесплатно (для категорий граждан, внесённых в Постановление Правительства Свердловской области № 1053 – ПП от 29.10.2007 «О предоставлении мер социальной поддержки пользователям архивными документами, находящимися в государственной собственности Свердловской области»)

Запросы (обращения) граждан о предоставлении информации, необходимой для установления родства, родственных связей двух или более лиц, истории семьи, рода (генеалогические запросы) исполняются ГАСО в порядке предоставления платных услуг (в том числе на основе договора).

**III. Административные процедуры**

**Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги**

1. 23.Организация предоставления государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры ГАСО:
* регистрация запросов (обращений) пользователей, рассмотрение их руководством ГАСО и передача на исполнение в профильное структурное подразделение;
* анализ тематики запросов (обращений) пользователей;
* выявление необходимой информации в документах Архивного фонда Российской Федерации, имеющихся на хранении в ГАСО;
* подготовка и направление ответов пользователям.

**Регистрация запросов (обращений) пользователей и передача их на исполнение**

1. 24.Регистрация запроса является основанием для начала действий по предоставлению государственной услуги.

Поступившие в ГАСО письменные запросы пользователей регистрируются в структурном подразделении ГАСО, обеспечивающим прием и регистрацию почтовой корреспонденции, докладываются руководству ГАСО и передаются в профильное структурное подразделение в течение 2 дней с момента поступления в установленном порядке.

1. 25.Депутатские запросы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательного собрания Свердловской области по вопросам их ведения, иных исполнительных органов государственной власти Свердловской области о предоставлении информации рассматриваются руководством ГАСО в день поступления.
2. 26.После регистрации и рассмотрения директором ГАСО запросы (обращения) пользователей с резолюцией директора передаются в профильное структурное подразделение ГАСО на позднее, чем на следующий день после регистрации.
3. 27.При поступлении в ГАСО запроса (обращения) пользователя по электронной почте запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.

**Анализ тематики запросов**

1. 28.Руководитель профильного подразделения ГАСО обеспечивает оперативное рассмотрение запросов (обращений) пользователей, доведение их до исполнителей.
2. 29.Специалисты профильного структурного подразделения ГАСО осуществляют анализ тематики поступивших запросов (обращений) с использованием имеющихся в ГАСО архивных справочников в традиционной и электронной форме, содержащих сведения о фондах, где находятся документы, необходимые для исполнения запросов (обращений) пользователей. При этом определяется:
* правомочность получения пользователем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений, содержащих государственную тайну и сведения конфиденциального характера;
* степень полноты сведений, содержащихся в запросе (обращении) (пользователя, необходимых для проведения поисковой работы;
* местонахождение архивных документов, необходимых для исполнения запроса (обращения) пользователя;

Срок исполнения данной административной процедуры - 10 дней.

1. 30.ГАСО письменно запрашивает автора запроса (обращения) об уточнении и дополнении необходимых для его исполнения сведений в случае отсутствия в запросе (обращении) пользователя достаточных данных для организации выявления нужных документов в фондах архива.
2. 31.По итогам анализа запроса (обращения) ГАСО:
* при отсутствии запрашиваемых сведений в документах архива информирует об этом автора запроса (обращения) и, при необходимости, дает рекомендации по их дальнейшему поиску;
* даёт мотивированный отказ автору запроса (обращения) в получении запрашиваемых сведений при отсутствии у него права на их получение и разъясняет его дальнейшие действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**Подготовка и направление ответов пользователям**

1. 32.ГАСО письменно уведомляет автора запроса (обращения) о результатах рассмотрения.
2. 33.По итогам анализа запроса (обращения) пользователя ГАСО.
* дает мотивированный отказ автору запроса в получении запрашиваемых сведений при отсутствии у него права на их получение и разъясняет его дальнейшие действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
* при отсутствии запрашиваемых сведений в государственных архивах информирует об этом автора запроса и, при возможности, дает рекомендации по их дальнейшему поиску.
1. 34.Рассмотрение запроса (обращения) пользователя считается законченным, если дан ответ по существу запроса (обращения), по нему приняты необходимые меры, автор запроса проинформирован о результатах рассмотрения.
2. 35.При ответе на запрос (обращение), полученный через Управление архивами Свердловской области, ГАСО уведомляет Управление о результатах рассмотрения запроса.

**IV.Порядок и формы контроля за совершением действий и принятием решений**

1. 36.Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами ГАСО, ответственными за организацию работы по ее предоставлению.
2. 37.Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по представлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего Порядка.
3. 38.Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав пользователей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения пользователей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц ГАСО.
4. 39.По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав пользователей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5. 40.Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы ГАСО) и внеплановыми, в том числе по конкретному обращению пользователя.
6. 41.Для проверки полноты и качества исполнения государственной услуги формируется рабочая группа, в состав которой включаются уполномоченные руководством сотрудники архива.

Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**V. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Порядка.**

1. 42.Пользователь может обратиться с письменной жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Порядка.
2. 43.Действия (бездействие) и решения должностных лиц ГАСО могут быть обжалованы:
* директору ГАСО;
* в Управление архивами Свердловской   области;
* в Федеральное архивное агентство;
* в Министерство культуры Российской Федерации;
* в судебном порядке.
1. 44.Пользователь в своей жалобе в обязательном порядке указывает:
* фамилию, имя, отчество;
* почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
* изложение сути жалобы;
* личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов пользователь прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

1. 45.Директор ГАСО:
* обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием пользователя, направившего жалобу, или его законного представителя;
* вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
* по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов пользователя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.
1. 46.Ответ на жалобу подписывается директором ГАСО, его заместителями.
2. 47.Ответ на жалобу, поступившую в ГАСО, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.
3. 48.Письменная жалоба, поступившая в ГАСО, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях директор ГАСО вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения пользователя, направившего жалобу.

1. 49.Если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

ГАСО при получении письменной жалобы, в которой содержатся оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить пользователю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается пользователю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе пользователя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор ГАСО, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в ГАСО. О данном решении уведомляется пользователь, направивший жалобу.

1. 50.Если пользователь не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, жалоба может быть направлена в Управление архивами Свердловской области по адресу: 620014, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101.

ОДОБРЕНО

Протокол ЭМК ГБУСО «ГАСО»

От 14.04.11 № 6