

Зарегистрировано в Минюсте РФ 1 сентября 2009 г. N 14676

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 21 мая 2009 г. N 271

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНЫМ АРХИВНЫМ
АГЕНТСТВОМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ
ИНФОРМАЦИОННОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАЖДАН, ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ,
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЙ И
ОБЩЕСТВЕННЫХ
ОБЪЕДИНЕНИЙ НА ОСНОВЕ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ДРУГИХ АРХИВНЫХ
ДОКУМЕНТОВ"**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 50, ст. 6285; 2008, N 18, ст. 2063) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства культуры Российской Федерации по предоставлению Федеральным архивным агентством государственной услуги "Организация информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов".

2. Признать утратившим силу Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 23 октября 2007 года N 1297 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным архивным агентством государственной услуги "Организация исполнения запросов российских граждан, поступивших в Федеральное архивное агентство" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2008, N 8. Зарегистрирован в Минюсте России 31.01.2008 N 11058).

2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на статс-секретаря заместителя Министра Е.Э. Чуковскую.

Министр
А.А.АВДЕЕВ

Утвержден
Приказом Министерства культуры
Российской Федерации
от 21.05.2009 N 271

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНЫМ АРХИВНЫМ
АГЕНТСТВОМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ
ИНФОРМАЦИОННОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАЖДАН, ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ,
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЙ И
ОБЩЕСТВЕННЫХ
ОБЪЕДИНЕНИЙ НА ОСНОВЕ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ДРУГИХ АРХИВНЫХ
ДОКУМЕНТОВ"**

I. Общие положения

Наименование государственной услуги

1. Административный регламент предоставления Федеральным архивным агентством государственной услуги по организации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений (далее - пользователи) на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества информационного обеспечения ретроспективной документной информацией физических и юридических лиц и определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) Федерального архивного агентства (далее - Росархив), а также порядок взаимодействия Росархива с федеральными государственными архивами, федеральными органами государственной власти, уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в

области архивного дела, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями (далее - органы и организации) при предоставлении государственной услуги.

Организация информационного обеспечения пользователей включает в себя организацию исполнения поступающих в Росархив от российских и иностранных пользователей тематических запросов - о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту, и социально-правовых запросов, связанных с социальной защитой российских граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций.

Нормативно-правовое регулирование предоставления государственной услуги

2. Предоставление государственной услуги по организации информационного обеспечения пользователей на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (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);

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);

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);

"Основы законодательства Российской Федерации о культуре", утвержденные Верховным Советом Российской Федерации N 3612-1 (в ред.

ВСНД и ВС от 09.10.1992, N 46, ст. 2615); Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 26, ст. 3172; 2006, N 1, ст. 10; 2006, N 45, ст. 4627; 2007, N 1 (ч. I), ст. 21; 2008, N 30 (ч. II), ст. 3616; 2001, N 1 (ч. I), ст. 2; 2001, N 53 (ч. I), ст. 5030; 2002, N 52 (ч. I), ст. 5132);

"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);

Положение "О Федеральном архивном агентстве", утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.06.2004 N 290 (ред. от 07.11.2008) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 25, ст. 2572; 2008, N 22, ст. 2583; 2008, N 46, ст. 5337);

Приказ Росархива от 09.03.2005 N 17 "Об утверждении Регламента Федерального архивного агентства" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13.07.2005, регистрационный N 6784) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, N 29, 18.07.2005);

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)).

Орган по предоставлению государственной услуги

3. Предоставление государственной услуги по организации информационного обеспечения пользователей осуществляет Росархив.

Работу по информационному обеспечению пользователей осуществляют органы и организации при наличии у них архивных документов, необходимых для исполнения тематических и социально-правовых запросов.

Результаты предоставления государственной услуги

4. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- информационные письма;
- архивные справки;
- архивные выписки;
- архивные копии;

- тематические перечни;
- тематические подборки копий архивных документов;
- тематические обзоры архивных документов;
- ответы об отсутствии запрашиваемых сведений;
- рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации;
- уведомления о направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в другие органы и организации.

Получатели государственной услуги (пользователи)

5. Получателями государственной услуги являются:
- российские, иностранные граждане и лица без гражданства;
 - органы государственной власти, местного самоуправления;
 - организации и общественные объединения;
 - 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

6. Государственная услуга по организации информационного обеспечения пользователей предоставляется Росархивом в виде: информационных писем; информационных писем с приложением архивных справок, архивных выписок, архивных копий, тематических перечней, тематических подборок копий архивных документов, тематических обзоров архивных документов.

7. Место нахождения центрального аппарата Росархива и его почтовый адрес: 103132, Москва, ул. Ильинка, 12.

8. Электронный адрес Росархива: rosarhiv@archives.ru;
сайт Росархива "Архивы России": www.rusarchives.ru.

9. Справочные телефоны:

- организация исполнения тематических запросов - (495) 606-35-31, 606-49-45;

- организация исполнения социально-правовых запросов - (495) 606-43-05; 606-36-37; факс Росархива: 606-55-87.

10. Прием граждан должностными лицами Росархива осуществляется в соответствии с графиком приема, утвержденным руководителем Росархива и размещенным на официальном сайте Росархива "Архивы России".

11. Информация о месте нахождения, контактных телефонах и адресах подведомственных Росархиву федеральных государственных архивов содержится в приложении N 1.

12. Сведения о месте нахождения уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела, их почтовом и электронном адресах, контактных телефонах размещена на официальном сайте Росархива "Архивы России" (www.rusarchives.ru).

13. Информирование по процедуре исполнения государственной услуги производится:

- по телефону;
- по письменным обращениям;
- по электронной почте;
- посредством личного обращения пользователя;
- на официальном сайте Росархива "Архивы России".

14. При консультировании пользователей по телефону и на личном приеме должностные лица Росархива дают исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения запросов, связанных с информационным обеспечением пользователей.

15. 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

16. Основанием для предоставления государственной услуги является письменный запрос пользователя, а также запрос, поступивший по электронной почте.

17. 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);
- личная подпись гражданина или подпись должностного лица;
- дата отправления.

Сроки и условия предоставления государственной услуги

18. Запросы граждан, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления, организаций и общественных объединений о предоставлении информации, поступившие в Росархив, в течение 15 дней со дня их регистрации направляются по принадлежности в органы и организации для исполнения и ответа заявителю, о чем Росархив сообщает пользователю.

19. При рассмотрении Росархивом запросов федеральных органов государственной власти, связанных с исполнением ими своих полномочий и функций, Росархив дает ответы на эти запросы и предоставляет запрашиваемую информацию в течение 30 дней со дня их регистрации. В случае если запрашиваемая федеральным органом государственной власти информация не может быть предоставлена в этот срок или срок, указанный в запросе, из-за необходимости проведения масштабной поисковой работы по комплексу архивных документов, в том числе хранящихся в нескольких архивохранилищах, Росархив уведомляет федеральный орган государственной власти о продлении на определенный срок рассмотрения запроса.

20. При поступлении в Росархив запросов пользователей, которые не могут быть исполнены без предоставления уточненных или дополнительных сведений, Росархив в 10-дневный срок запрашивает автора запроса об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями.

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

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

22. Запрос не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- если запросы пользователей не содержат наименования юридического лица (для гражданина - Ф.И.О.), почтового адреса и/или электронного адреса пользователя;

- если в запросе пользователя отсутствуют необходимые сведения для проведения поисковой работы;

- если запрос пользователя не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение Руководителю Росархива или уполномоченному на то лицу, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если ответ по существу поставленного в нем вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Пользователю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи

с недопустимостью разглашения указанных сведений. Указанная информация может быть предоставлена только при наличии у пользователя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и/или конфиденциальную информацию;

- если в нем содержится вопрос, на который пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства. Руководитель Росархива или уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется пользователь, направивший обращение;

- если в нем содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Должностное лицо вправе оставить запрос без ответа по сути поставленных в нем вопросов и сообщить пользователю, направившему его, о недопустимости злоупотребления правом.

Другие положения, характеризующие требования к предоставлению государственной услуги

23. Росархив осуществляет предоставление государственной услуги по организации исполнения тематических и социально-правовых запросов бесплатно.

24. Социально-правовые запросы исполняются органами и организациями бесплатно.

Государственные и муниципальные архивы осуществляют исполнение запросов государственных органов и органов местного самоуправления, связанных с исполнением ими своих полномочий и функций, бесплатно.

Тематические запросы других категорий пользователей исполняются государственными и муниципальными архивами в порядке предоставления платных услуг (в том числе на основе договора) или бесплатно. Запросы граждан о предоставлении информации, необходимой для установления родства, родственных связей двух или более лиц, истории семьи, рода могут исполняться государственными и муниципальными архивами в порядке предоставления платных услуг (в том числе на основе договора).

III. Административные процедуры

Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

25. Организация предоставления государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры Росархива:

- регистрация запросов пользователей, рассмотрение их руководством Росархива и передача на исполнение в профильное структурное подразделение;
- анализ тематики запросов пользователей;
- направление по результатам рассмотрения тематических и социально-правовых запросов на исполнение в органы и организации по принадлежности;
- подготовка и направление ответов пользователям.

Регистрация обращений (запросов) пользователей и передача их на исполнение

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

Поступившие в Росархив письменные запросы пользователей регистрируются в структурном подразделении Росархива, обеспечивающим прием и регистрацию почтовой корреспонденции, докладываются руководству Росархива и передаются в профильное структурное подразделение в течение 3 дней с момента поступления в установленном порядке.

27. Депутатские запросы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации по вопросам их ведения, иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации рассматриваются руководством Росархива в день поступления.

28. При поступлении в Росархив запроса пользователя по электронной почте запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке. При поступлении по электронной почте запроса, не требующего последующих действий Росархива по направлению его на исполнение в органы и организации по принадлежности, ответ пользователю направляется уполномоченным сотрудником Росархива по почте или электронному адресу, указанному в запросе.

Анализ тематики запросов

29. Руководитель профильного подразделения Росархива обеспечивает оперативное рассмотрение запросов пользователей, доведение их до исполнителей.

30. Специалисты профильного структурного подразделения Росархива осуществляют анализ тематики поступивших запросов с использованием имеющихся в Росархиве архивных справочников в традиционной и электронной форме, содержащих сведения о местах хранения документов, необходимых для исполнения запросов 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 пользователя, необходимых для проведения поисковой работы;
- местонахождение архивных документов, необходимых для исполнения запроса пользователя;
- адреса конкретных органов и организаций, куда по принадлежности следует направить на исполнение запрос пользователя.

Срок исполнения данной административной процедуры - 10 дней.

31. Росархив письменно запрашивает автора запроса об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями в случае отсутствия в запросе пользователя достаточных данных для организации выявления запрашиваемой информации в архивах, нечетко, неправильно сформулированного запроса.

Направление запросов Росархива по запросам федеральных органов государственной власти на исполнение по принадлежности

32. Росархив по итогам анализа тематики поступившего запроса федерального органа государственной власти о предоставлении архивной информации, необходимой для осуществления им своих полномочий и функций, направляет соответствующий(ие) запрос(ы) по принадлежности в органы и организации при наличии у них архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

33. Росархив письменно уведомляет автора запроса - федеральный орган государственной власти о направлении соответствующего(их) запроса(ов) на исполнение по принадлежности в органы и организации.

34. Федеральные государственные архивы по результатам рассмотрения этой категории запросов, поступивших из Росархива, готовят информационные материалы (информационные письма, архивные справки, архивные выписки, архивные копии, тематические перечни, тематические подборки копий архивных документов, тематические обзоры архивных документов), ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации и направляют их в Росархив.

В случае если запрашиваемая федеральным органом государственной власти информация не может быть предоставлена в срок, установленный Росархивом, из-за необходимости проведения масштабной поисковой работы по комплексу архивных документов, федеральный государственный архив уведомляет Росархив о необходимости продления на определенный срок рассмотрения запроса не позднее чем за 3 дня до истечения срока, установленного Росархивом.

35. Органы и организации (кроме федеральных государственных архивов), исполняющие полученные от Росархива запросы данной категории, по итогам выявления запрашиваемой информации готовят информационные материалы (информационные письма, архивные справки, архивные выписки, архивные копии, тематические перечни, тематические подборки копий архивных документов, тематические обзоры архивных документов), ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации, которые высылаются непосредственно в адрес пользователя.

36. Специалисты профильного структурного подразделения Росархива анализируют полученные ответы из федеральных государственных архивов, иных органов и организаций, оценивают полноту полученной информации.

37. Специалисты профильного структурного подразделения Росархива на основе ответов федеральных государственных архивов готовят информационное письмо или информационное письмо с приложением поступивших из федеральных государственных архивов информационных материалов: архивных справок, архивных выписок, архивных копий, тематических перечней, тематических подборок копий архивных документов, тематических обзоров архивных документов, для ответа на запрос федерального органа государственной власти.

Направление запросов пользователей (кроме запросов
федеральных органов государственной власти) на исполнение
по принадлежности

38. По итогам анализа поступивших запросов пользователей Росархив:

- по тематическим запросам - с учетом тематики обращений направляет их на исполнение по принадлежности в органы и организации;

- по социально-правовым запросам - направляет их по принадлежности в органы и организации при наличии у них документов, необходимых для исполнения запросов.

39. При необходимости федеральные государственные архивы, уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела направляют социально-правовые запросы граждан на исполнение в соответствующие организации, при наличии у них документов, необходимых для исполнения запросов.

40. Органы и организации по итогам выявления запрашиваемой информации по тематическим запросам готовят информационные материалы (информационные письма, архивные справки, архивные выписки, архивные копии, тематические перечни, тематические подборки копий архивных документов, тематические обзоры архивных документов), ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации, которые направляются непосредственно в адрес пользователя.

Органы и организации по итогам выявления запрашиваемой информации по социально-правовым запросам готовят информационные материалы (информационные письма, архивные справки, архивные выписки, архивные копии), ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации, которые направляются непосредственно в адрес пользователя.

41. В случае необходимости Росархив может запрашивать у организаций-исполнителей копии ответов о результатах рассмотрения запросов пользователей.

Подготовка и направление ответов пользователям

42. Росархив письменно уведомляет автора запроса о результатах рассмотрения и (или) направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в органы и организации для ответа в его адрес о результатах поиска запрашиваемой информации.

43. По результатам рассмотрения запроса федерального органа государственной власти Росархив направляет в соответствующий федеральный орган государственной власти информационное письмо с приложением поступивших из федеральных государственных архивов информационных материалов: архивных справок, архивных выписок, архивных копий, тематических перечней, тематических подборок копий архивных документов, тематических обзоров архивных документов, или информационное письмо с обобщением запрашиваемой информации, выявленной в федеральных государственных архивах.

44. По итогам анализа запроса пользователя Росархив:

- 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;

- направляет информацию о месте(ах) хранения интересующих документов;

- при отсутствии запрашиваемых сведений в государственных архивах информирует об этом автора запроса и, при возможности, дает рекомендации по их дальнейшему поиску.

45. Рассмотрение запроса пользователя считается законченным, если дан ответ по существу запроса, по нему приняты необходимые меры, автор запроса проинформирован о результатах рассмотрения.

Порядок и формы контроля за совершением действий и принятием решений

46. Порядок и формы контроля за совершением действий и принятием решений по рассмотрению запросов пользователей в Росархиве определены Регламентом Федерального архивного агентства.

47. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами Росархива, ответственными за организацию работы по ее предоставлению.

48. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по представлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего Регламента.

49. Росархив осуществляет мониторинг исполнения запросов пользователей, поступивших в Росархив, а также контроль за работой федеральных государственных архивов по рассмотрению направленных Росархивом в их адрес запросов пользователей.

50. 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 Росархива.

51. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав пользователей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

52. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Росархива) и внеплановыми, в том числе по конкретному обращению пользователя.

53. Для проверки полноты и качества исполнения государственной услуги формируется рабочая группа, в состав которой включаются федеральные государственные гражданские служащие Росархива.

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

Порядок обжалования действия (бездействия) и решений,
осуществляемых в ходе предоставления государственной
услуги на основании настоящего Регламента

54. Пользователь может обратиться с письменной жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента.

55. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Росархива могут быть обжалованы:

Руководителю Росархива;
в Министерство культуры Российской Федерации;
в судебном порядке.

56. Действия (бездействие) и решения федеральных государственных архивов могут быть обжалованы:

Руководителю Росархива;

В Министерство культуры Российской Федерации;

в судебном порядке.

57. Действия (бездействие) и решения иных организаций могут быть обжалованы:

в вышестоящие по подчиненности организации;

в судебном порядке.

58. 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.

59. Руководитель Росархива:

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.

60. Ответ на жалобу подписывается руководителем Росархива, его заместителями.

61. Ответ на жалобу, поступившую в Росархив, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

62. Письменная жалоба, поступившая в Росархив, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

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

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

Росархив 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, руководитель Росархива, 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 Росархив. О данном решении уведомляется пользователь, направивший жалобу.

64. Если пользователь не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, жалоба может быть направлена в Министерство культуры Российской Федерации, Федеральную службу по надзору за соблюдением законодательства в области охраны культурного наследия по адресу: Китайгородский проезд, д. 7, стр. 2, Москва, 109074.

Приложение N 1
к Административному регламенту
по предоставлению Федеральным
архивным агентством государственной
услуги "Организация информационного
обеспечения граждан, органов
государственной власти, местного
самоуправления, организаций
и общественных объединений на основе
документов Архивного фонда
Российской Федерации и других
архивных документов"

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ И АДРЕСАХ
ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АРХИВОВ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ НА ОСНОВЕ
ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
И ДРУГИХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

1. Государственный архив Российской Федерации
Адрес: ул. Большая Пироговская, д. 17, Москва, 119992
Телефон: (8-495) 245-12-87
Адрес сайта: <http://www.garf.ru>
Адрес электронной почты: garf@online.ru
2. Российский государственный архив древних актов
Адрес: ул. Большая Пироговская, д. 17, Москва, 119992
Телефон: (8-495) 246-50-91, 245-30-98
Адрес электронной почты: rgada@rusarchives.ru
3. Российский государственный исторический архив
Адрес: Заневский пр., д. 36, Санкт-Петербург, 195112
Телефон: (8-812) 438-55-20, 438-55-94
Адрес электронной почты: rgia@rgia.ru
4. Российский государственный военно-исторический архив
Адрес: ул. 2-я Бауманская, д. 3, Москва, 105005
Телефон: (8-495) 261-20-70, 267-18-66
Адрес электронной почты: rgviarchives@mtu-net.ru
5. Российский государственный архив экономики
Адрес: ул. Большая Пироговская, д. 17, Москва, 119992
Телефон: (8-495) 246-48-56, 245-26-64
Адрес электронной почты: rgae@mail.magelan.ru
6. Российский государственный архив социально-политической истории
Адрес: ул. Большая Дмитровка, д. 15, Москва, 101999
Телефон: (8-495) 629-97-26, 692-90-17
Адрес электронной почты: rchidnil@online.ru
7. Российский государственный архив новейшей истории
Адрес: ул. Ильинка, д. 12, Москва, 103132
Телефон: (8-495) 606-50-06, 606-23-21
Адрес электронной почты: puzanova_la@gov.ru
8. Российский государственный военный архив
Адрес: ул. Адмирала Макарова, д. 29, Москва, 125212
Телефон: (8-495) 159-80-91
Адрес электронной почты: rgvarchive@mtu-net.ru
9. Российский государственный архив Военно-Морского Флота
Адрес: ул. Миллионная, д. 36, Санкт-Петербург, 191186
Телефон: (8-812) 312-11-37

Адрес электронной почты: rgavmf@mail.rcom.ru

10. Российский государственный архив литературы и искусства

Адрес: ул. Выборгская, д. 3, корп. 2, Москва, 125212

Телефон: (8-495) 159-76-85, 159-73-26

Адрес электронной почты: rgali@list.ru

11. Российский государственный архив научно-технической документации

Адрес: ул. Профсоюзная, д. 82, Москва, 117393

Телефон: (8-495) 335-00-95

Адрес сайта: <http://www.rgantd.ru>

Адрес электронной почты: director@rgantd.ru

12. Филиал российского государственного архива научно-технической документации

Адрес: ул. Мичурина, д. 58, г. Самара, 443096

Телефон: (8-846) 336-17-81, 336-17-85

Адрес сайта: <http://www.rgantd.saminfo.ru>

Адрес электронной почты: rgantd@saminfo.ru

13. Российский государственный архив кинофотодокументов

Адрес: ул. Речная, д. 1, г. Красногорск, Московская обл., 143000

Телефон: (8-495) 562-14-64

Адрес электронной почты: filmarchives@aha.ru

14. Российский государственный архив фонодокументов

Адрес: ул. 2-я Бауманская, д. 3

Телефон: (8-495) 261-13-00, 267-20-51

Адрес электронной почты: rgafd@rusarchives.ru

15. Российский государственный исторический архив Дальнего Востока

Адрес: ул. Алеутская, д. 10а, г. Владивосток, 690990

Телефон: (8-423-2) 41-21-29

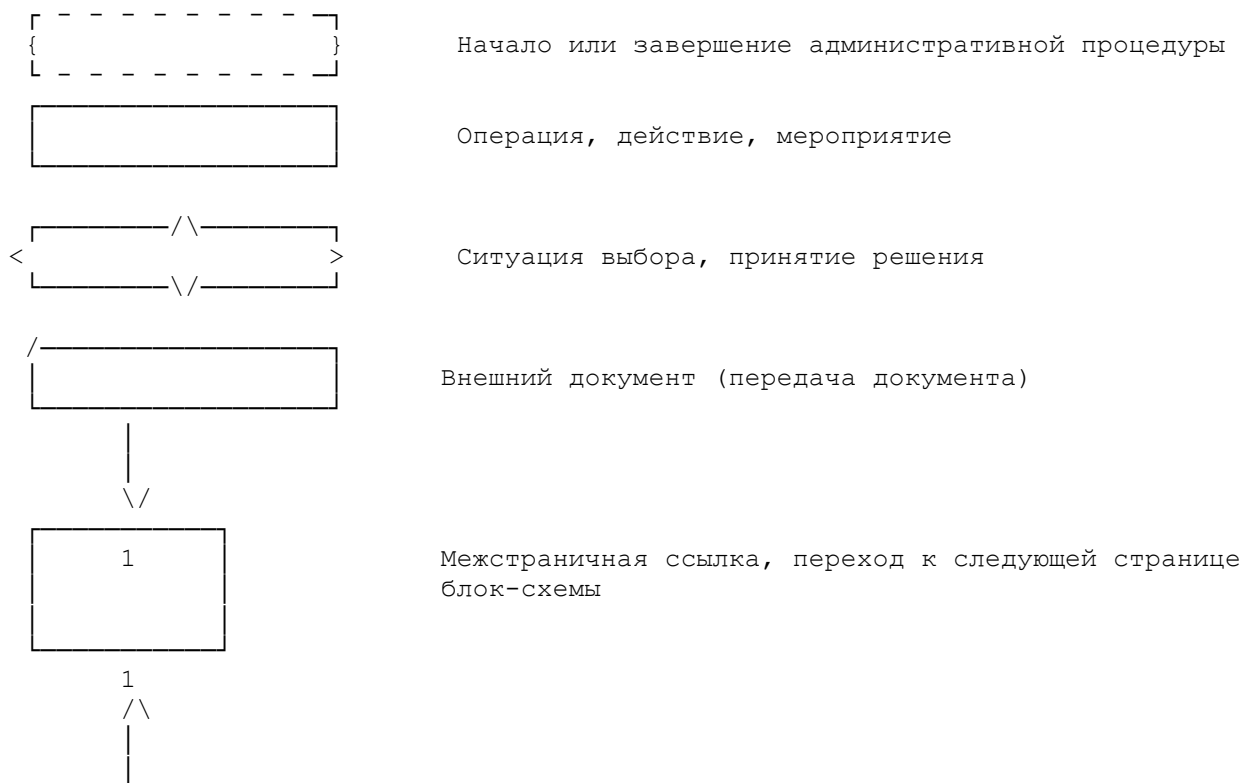
Адрес электронной почты: rgiadv@vladivostok.ru

Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению Федеральным
архивным агентством государственной
услуги "Организация информационного

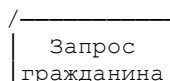
обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов"

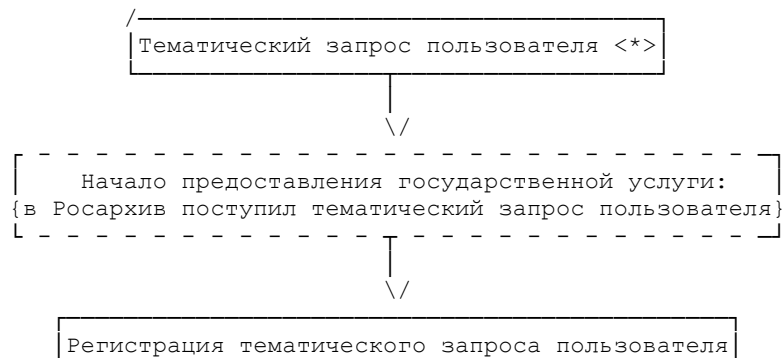
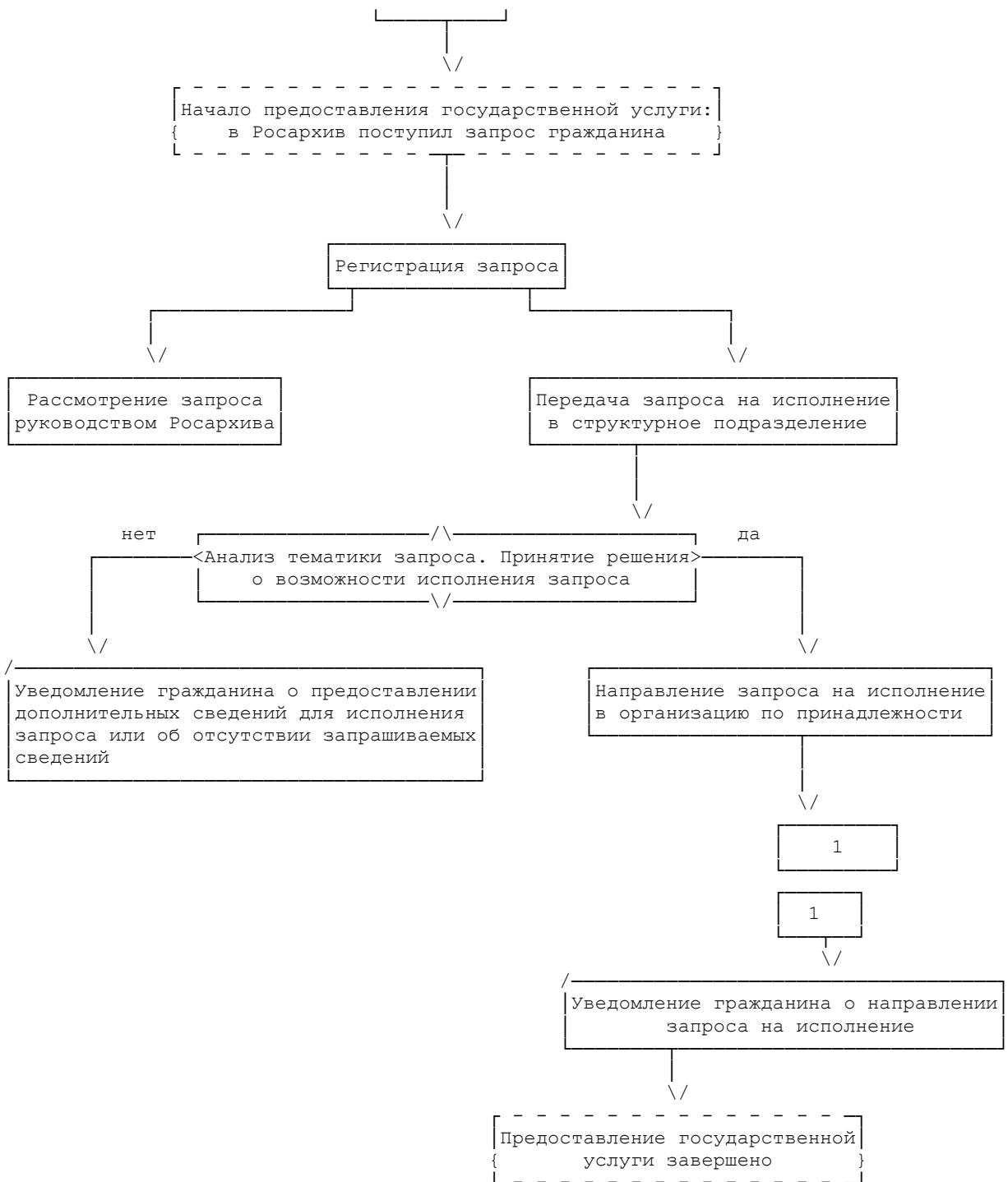
БЛОК-СХЕМЫ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИСПОЛНЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЮ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ И ТЕМАТИЧЕСКИХ ЗАПРОСОВ

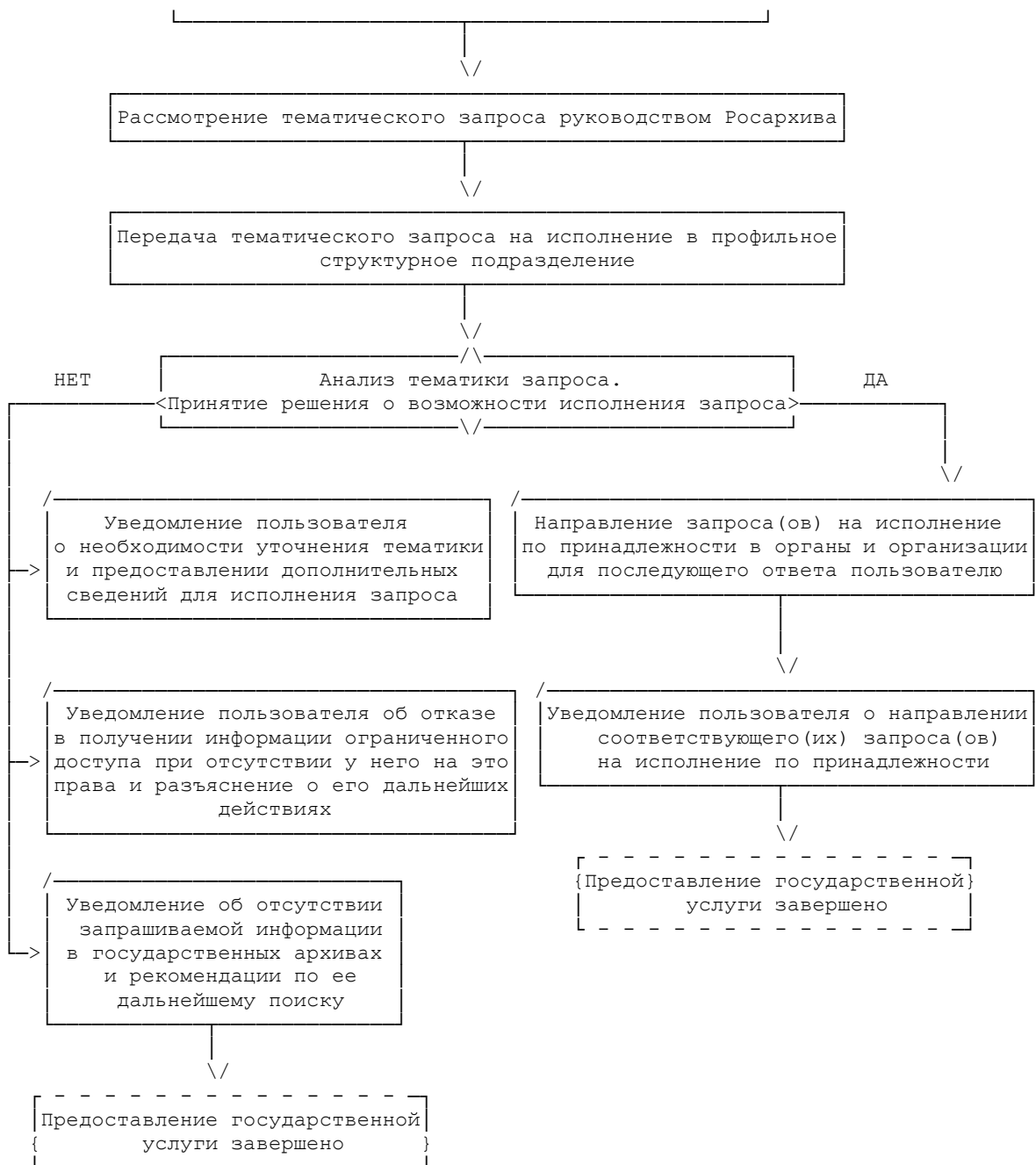
Условные обозначения



Блок-схема N 1
последовательности действий Росархива по предоставлению
государственной услуги по организации исполнения
социально-правовых запросов российских граждан,
поступивших в Росархив







<*> Кроме федеральных органов государственной власти.

