



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

15.07.2016

№ 27-01-33/159

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственными архивами Свердловской области государственной услуги «Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним» (очный доступ), утвержденный приказом Управления архивами Свердловской области от 28.04.2016 № 27-01-33/96

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», руководствуясь Экспертным заключением Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 30.05.2016 № 02-807-ЭЗ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственными архивами Свердловской области государственной услуги «Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним» (очный доступ)», утвержденный приказом Управления архивами Свердловской области от 28.04.2016 № 27-01-33/96 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственными архивами Свердловской области государственной услуги «Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним» (очный доступ)» (Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru), 2016, 04 мая, № 7998), следующие изменения:

1) в абзаце десятом пункта 18 слова «с изменениями, внесенными приказом Управления архивами Свердловской области от 28.04.2016 № 27-01-33/95» исключить;

2) в абзацах втором, третьем подпункта 1 пункта 19 слова «руководителя архива» заменить на «руководителя государственного архива»;

3) абзац первый пункта 23 после слов «в приеме документов» дополнить словами «, необходимых для предоставления государственной услуги»;

4) подраздел «Срок рассмотрения запроса заявителя о предоставлении государственной услуги», пункт 32 раздела II исключить;

5) пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, поступившего в государственный архив в нерабочий или праздничный день, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.»;

6) в пункте 35 слова «пунктом 47» заменить словами «пунктом 49»;

7) в абзаце третьем подпункта 2 пункта 36 слова «предоставляющих услуги» заменить словами «предоставляющих государственные услуги»;

8) в абзаце седьмом подпункта 2 пункта 36 слова «архивам и услугам» заменить словами «архивам и государственным услугам»; слова «для получения услуги» заменить словами «для предоставления государственной услуги»;

9) в абзаце втором подпункта 9 пункта 42 слова «для получения услуги» заменить словами «для предоставления государственной услуги» в обоих случаях;

10) в пункте 44 слова «Обеспечение возможности» заменить словами «Обеспечивается возможность»;

11) в пункте 45 слово «Обеспечение» заменить словом «Обеспечивается»; слова «предоставления заявителю» заменить словами «предоставление заявителю»;

12) Изложить пункт 49 в следующей редакции:

«49. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию запросов заявителей, принимает запрос, выполняя при этом следующие действия:

1) принимает запрос и документы, указанные в пункте 19 настоящего Регламента, осуществляет их проверку на наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию запросов заявителей, отказывает в разрешении на посещение читального зала государственного архива с объяснением причин отказа;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию запросов заявителей, разрешает посещение читального зала государственного архива и направляет заявителя непосредственно к руководству государственного архива для получения письменного разрешения на работу с документами в читальном зале;

3) оформляет заявителю пропуск на вход в здание государственного архива;

4) направляет заявителя в читальный зал государственного архива;

5) в читальном зале государственного архива соответствующее должностное лицо проверяет наличие письменного разрешения руководства государственного архива на работу с документами в читальном зале;

6) регистрирует заявителя в журнале учета посещений читального зала государственного архива;

7) знакомит заявителя с правилами работы в читальном зале государственного архива, утвержденными директором государственного архива, и берет с заявителя подписку об ознакомлении;

8) выдает для заполнения анкету заявителя;

9) заводит личное дело заявителя, в которое подшивает его запрос или письмо организации, анкету, требования на выдачу архивных документов;

10) разъясняет состав и содержание документов государственного архива, наличие научно-справочного аппарата в соответствии с темой и целью исследования;

11) выдает бланки заказа (требования) и объясняет порядок их заполнения;

12) в случае установления оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию запросов заявителей, отказывает в предоставлении государственной услуги.»;

13) в пункте 50 слова «зала архива» заменить словами «зала государственного архива»;

14) в пункте 56 слова «зале архива» заменить словами «зале государственного архива»;

15) в подпункте 1 пункта 59 слова «возможностей архива» заменить словами «возможностей государственного архива»;

16) в подпункте 9 пункта 59 знак «.» заменить знаком «;»;

17) наименование раздела IV изложить в следующей редакции:

«Раздел IV. Формы контроля за исполнением Регламента»;

18) в пункте 71 Административного регламента слова «в процессе получения государственной услуги» заменить словами «в процессе предоставления государственной услуги»;

19) в пункте 78 слово «направляют» заменить словом «направляются»;

слова «рассматриваемые вопросы» заменить словами «вопросы соответствующего направления»;

20) в абзаце первом части второй пункта 82 слова «пункта 79» заменить словами «пункта 81»;

21) в пункте 93 слова «может быть» заменить словами «дополнительно может быть»;

22) пункт 95 изложить в следующей редакции:

«95. Жалобы на решения, принятые Начальником Управления архивами, направляются в Правительство Свердловской области и рассматриваются им в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».»;

22) в блок-схеме последовательности административных процедур по предоставлению государственной услуги «Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним (очный доступ) слова «Прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги» заменить словами «Прием и регистрация запросов заявителей».

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

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

И.о. Начальника Управления архивами
Свердловской области



С.С. Кичигина