



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ АРХИВАМИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

26.04.2012 № 38
г. Курган

О внесении изменений в приказ Комитета по управлению архивами Курганской области от 8 декабря 2011 года № 69 «Об утверждении Административного регламента предоставления Комитетом по управлению архивами Курганской области, подведомственными ему государственными архивами Курганской области государственной услуги по организации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе архивных документов, в том числе по исполнению запросов граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод»

В целях приведения приказа Комитета по управлению архивами Курганской области от 8 декабря 2011 года № 69 «Об утверждении Административного регламента предоставления Комитетом по управлению архивами Курганской области, подведомственными ему государственными архивами Курганской области государственной услуги по организации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе архивных документов, в том числе по исполнению запросов граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод» в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Комитета по управлению архивами Курганской области от 8 декабря 2011 года № 69 «Об утверждении Административного регламента предоставления Комитетом по управлению архивами Курганской области, подведомственными ему государственными архивами Курганской области государственной услуги по организации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе архивных документов, в том числе по исполнению запросов граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод» следующие изменения:

1) название изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления Комитетом по управлению архивами Курганской области государственной услуги по организации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов

местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе архивных документов, в том числе исполнения запросов граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по управлению архивами Курганской области государственной услуги по организации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе архивных документов, в том числе исполнения запросов граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод, согласно приложению к настоящему приказу.»;

3) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в областной общественно-политической газете «Новый мир».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

В.М. Ломакин

Приложение к приказу Комитета по управлению архивами Курганской области от _____ № ____
«О внесении изменений в приказ Комитета по управлению архивами Курганской области от 8 декабря 2011 года № 69 «Об утверждении Административного регламента предоставления Комитетом по управлению архивами Курганской области, подведомственными ему государственными архивами Курганской области государственной услуги по организации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе архивных документов, в том числе по исполнению запросов граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод»

**Административный регламент предоставления
Комитетом по управлению архивами Курганской области государственной услуги
по организации информационного обеспечения граждан, органов государственной
власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных
объединений на основе архивных документов, в том числе исполнения запросов
граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод**

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Комитетом по управлению архивами Курганской области государственной услуги по организации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе архивных документов, в том числе исполнения запросов граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по организации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе архивных документов, в том числе исполнения запросов граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод (далее – государственная услуга) и определяет сроки и последовательность действий, а также порядок взаимодействия с государственными и муниципальными архивами Курганской области, с другими организациями и ведомствами при осуществлении полномочий Комитета по управлению архивами Курганской области (далее - Комитет) по предоставлению государственной услуги.

2. Предметом регулирования Регламента является определение стандарта и порядка предоставления государственной услуги в Комитете.

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1) физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, а также их представители по доверенности;

2) российские и иностранные юридические лица, в том числе организации, не являющиеся юридическими лицами;

3) органы государственной власти, органы местного самоуправления, должностные лица, действующие в рамках компетенции, установленной актами, определяющими их статус от имени Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1) Комитет расположен по адресу: 640000, город Курган, улица Комсомольская, дом 39, кабинет 4 (приемная).

График приема заявителей по вопросам предоставления государственной услуги в Комитете приводится в приложении 1 к Регламенту.

Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Комитета:

- при личном обращении или по справочным телефонам;
- в письменном виде путем направления соответствующего запроса;
- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет;
- посредством государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Курганской области» (далее – портал государственных и муниципальных услуг Курганской области) в сети Интернет;
- через официальный сайт Комитета в сети Интернет;
- через электронную почту.

2) Справочные телефоны Комитета: (3522) 42-53–46, 42-53-66; Факс: (3522) 42-53–46.

3) Официальный сайт Комитета в сети Интернет: <http://archives.kurganobl.ru>. Адрес электронной почты Комитета: arhiv@kurganobl.ru.

4) Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги проводят специалисты организационно-аналитического отдела Комитета:

- при личном обращении или по телефонам;
- в письменном виде при поступлении соответствующих запросов;
- через электронную почту.

При обращении за информацией или консультацией в письменной форме, ответ дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Комитете.

При обращении за информацией или консультацией в электронной форме, ответ дается в течение 10 дней со дня поступления обращения в Комитет.

Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения консультации при личном обращении не должно превышать 40 минут.

Время разговора в порядке консультирования по телефону ограничивается 10 минутами.

Получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги можно посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Курганской области в сети Интернет.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги, даются специалистами организационно-аналитического отдела Комитета бесплатно как в устной, так и в письменной форме по следующим вопросам:

- принятие решений по конкретному обращению заявителя;
- перечень нормативных правовых актов по вопросам предоставления государственной услуги (название, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- перечень сведений, предоставляемых Комитетом по запросу заявителя;
- перечень документов необходимых для предоставления Комитетом государственной услуги;
- соответствие представленного заявителем запроса требованиям действующего законодательства;
- процедура предоставления государственной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;
- перечень справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги, размещенных на официальном сайте Комитета в сети Интернет.

5. На информационных стендах в Комитете, на официальном сайте Комитета в сети Интернет, на Портале государственных и муниципальных услуг Курганской области в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

- местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты Комитета;
- настоящий Регламент;
- блок-схема административных процедур;
- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;
- график приема посетителей;
- требования к заявлению о предоставлении государственной услуги (приложение 2 к Регламенту);
- рекомендации по самостоятельному поиску информации.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги специалисты организационно-аналитического отдела Комитета в течение 5 дней осуществляют ее обновление на информационных стендах в Комитете, на официальных сайтах Комитета, в сети Интернет. Специалисты Комитета предоставляют указанную информацию в отдел административной реформы Правительства Курганской области для размещения на Портале государственных и муниципальных услуг Курганской области в сети Интернет.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – организация информационного обеспечения заявителей на основе архивных документов, в том числе исполнения запросов заявителей, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

7. Государственную услугу предоставляет Комитет.

Путем межведомственного информационного взаимодействия участвуют в предоставлении государственной услуги:

- подведомственные Комитету государственные архивы (Государственное казенное учреждение «Государственный архив Курганской области» (далее – ГКУ «ГАКО»), Государственное казенное учреждение «Государственный архив общественно-политической документации Курганской области» (далее – ГКУ «ГАОПДКО»), Государственное казенное учреждение «Государственный архив в г. Шадринске» (далее – ГКУ «ГАС»), Государственное казенное учреждение «Государственный архив документов по личному составу Курганской области» (далее - ГКУ «ГАДЛСКО»)) (приложение 3 к Регламенту);

- муниципальные архивы Курганской области (приложение 4 к Регламенту).

Иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также организации, в предоставлении государственной услуги не участвуют.

Комитет, в целях предоставления государственной услуги и при наличии у него полномочий, закрепленных действующим законодательством, осуществляет взаимодействие с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями различных уровней и иными юридическими лицами.

Комитет не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

8. Основанием для предоставления государственной услуги является письменное, в том числе электронное, обращение (запрос) в Комитет.

Конечным результатом предоставления государственной услуги могут являться:

1) ответ на все поставленные в обращении (устном, в письменной форме или в форме электронного документа) вопросы или уведомление о переадресовании обращения в соответствующий государственный орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов;

2) отказ в рассмотрении обращения (устного, в письменной форме или в форме электронного документа) с изложением причин отказа.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем направления ответа или отказа по существу обращения заявителя и получения заявителем результата рассмотрения обращения в письменной или устной форме или в форме электронного документа.

9. Срок предоставления государственной услуги.

1) Обращения заявителей рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации. При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен руководством Комитета, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и с указанием причин продления.

2) При поступлении в Комитет обращений заявителей, которые не могут быть исполнены без предоставления уточненных или дополнительных сведений, Комитет в 10-дневный срок, со дня регистрации обращения, запрашивает автора запроса об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями.

3) При информировании по письменным обращениям заявителей, в том числе направленным по электронной почте, по процедуре предоставления государственной услуги ответ на обращение направляется почтой или по электронной почте в адрес заявителя в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.

4) В случае если поставленные в обращениях заявителей вопросы не входят в компетенцию Комитета, специалисты Комитета направляют такие обращения в 7-дневный срок по принадлежности и информируют об этом заявителей.

10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237);

2) Федеральным законом от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне» (Собрание законодательства Российской Федерации от 13 октября 1997 года № 41 ст. 8220-8235);

3) Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 25 октября 2004 года № 43 ст. 4169);

4) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 года № 19 ст. 2060);

5) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 31 июля 2006 года № 31 (ч. I) ст. 3448);

6) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации от 31 июля 2006 года № 31 (ч. I) ст. 3451);

7) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года № 168);

8) указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» (Собрание законодательства Российской Федерации от 10 марта 1997 года № 10 ст. 1127);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 29 января 1999 года № 107 «О подписании Соглашения о принципах и формах взаимодействия государств - участников Содружества Независимых государств в области использования архивной информации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 8 февраля 1999 года № 6 ст. 857);

10) приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 25 июля 2005 года № 375/584/352 «Об утверждении Положения о порядке доступа к материалам, хранящимся в государственных архивах и архивах государственных органов Российской Федерации, прекращенных уголовных и административных дел в отношении лиц, подвергшихся политическим репрессиям, а также фильтрационно-проверочных дел» («Российская газета» от 22 сентября 2006 года № 212);

11) приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 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» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 14 мая 2007 года № 20);

12) Законом Курганской области от 7 сентября 2005 года № 71 «Об архивном деле в Курганской области» («Новый мир» от 23 сентября 2005 года № 176);

13) Законом Курганской области от 6 декабря 2006 года № 203 «О порядке рассмотрения обращений граждан в Курганской области» («Новый мир» от 14 декабря 2006 года № 41);

14) Законом Курганской области от 5 июля 2011 года № 39 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Курганской области» («Новый мир» от 8 июля 2011 года № 48);

15) постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 27 ноября 2006 года № 409 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению архивами Курганской области» («Новый мир» от 14 декабря 2006 года № 41);

16) постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области» («Новый мир» от 26 июля 2011 года № 53).

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Основанием для предоставления государственной услуги является обращение заявителя, направленное:

- в письменном виде по почте в Комитет;
- в письменном виде по факсу в Комитет;
- электронной почтой в Комитет;
- на официальный сайт Комитета;
- лично в Комитет.

При письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение (Комитет), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также наименование юридического лица заявителя (для граждан – фамилия, имя, отчество), почтовый адрес или адрес электронной почты

по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату (приложение 2 к Регламенту).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Заявитель при устном обращении сообщает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства, суть обращения.

12. Документы, предоставляемые заявителями для получения информации ограниченного доступа:

1) письменное разрешение гражданина, а после его смерти письменное разрешение наследников данного гражданина, в случае, если запрашиваемая информация содержит сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности (для третьих лиц);

2) письменное разрешение собственника (владельца) архивных документов, в случае, если собственник или владелец архивных документов, определил условия по их использованию.

В случае, если запрашиваемая информация содержит государственную или иную охраняемую законом тайну, доступ к архивным документам осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Обращение заявителя, поступившее в Комитет, подлежит обязательному приему.

14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга не предоставляется в случаях:

1) если в заявлении отсутствует информация, указанная в пункте 11 Регламента;

2) отсутствия у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну или содержащих конфиденциальную информацию;

3) ограничения доступа к документам, содержащим персональные данные.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

15. Основания для отказа в рассмотрении обращения заявителя в форме электронного обращения:

1) отсутствие почтового адреса для ответа;

2) поступление нескольких дубликатов уже принятого электронного сообщения в течение рабочего дня.

16. Предоставление государственной услуги осуществляется Комитетом бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подачи запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 40 минут.

Письменные обращения заявителей в течение трех дней с момента поступления в Комитет подлежат обязательной регистрации. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация их может производиться в рабочий день, следующий за праздничным или выходными днями.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг.

Здание, где располагается Комитет, должно быть оборудовано информационной табличкой, содержащей информацию с наименованием Комитета.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды.

Для ожидания приема и заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами

(стойками) для возможного оформления документов, которые обеспечиваются писчей бумагой и ручками.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием, не должны создавать затруднения для лиц с ограниченными возможностями.

19. Показатели доступности и качества государственной услуги

Доступность государственной услуги определяется наличием:

- актуальной информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Курганской области в сети Интернет, на официальном сайте Комитета;

- справочных телефонов Комитета;

- возможности обратиться лично, посредством направления заявления по почте и/или электронной почте;

- информационных стендов в здании Комитета;

- пункта доступа к сети Интернет и информационного киоска в зале ожидания Комитета;

Показатели качества предоставления государственной услуги:

- прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги в день его поступления;

- получение заявителем полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

- своевременное, достоверное и полное информирование заявителя о ходе рассмотрения его запроса о предоставлении государственной услуги;

- соблюдение порядка проведения административных процедур специалистами Комитета;

- получение заявителем государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

- получение государственной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

- досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения государственной услуги;

- возможность доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, подачи документов, необходимых для получения государственной услуги, получения сведений о ходе предоставления государственной услуги, получения результатов предоставления государственной услуги, посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Курганской области в сети Интернет;

- профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих государственную услугу;

- высокая культура обслуживания представителей заявителей.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

20. Организация предоставления государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры Комитета:

1) регистрация запросов заявителей, рассмотрение их руководством Комитета и передача на исполнение специалистам Комитета;

2) анализ тематики запросов заявителей;

3) направление обращений на исполнение по результатам их рассмотрения в государственные или муниципальные архивы;

4) подготовка и направление ответов заявителям.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 5 к Регламенту.

Регистрация запросов заявителей, рассмотрение их руководством Комитета и передача на исполнение специалистам Комитета

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

22. Поступившие в Комитет письменные запросы заявителей регистрируются, доводятся до председателя Комитета и передаются специалистам Комитета в течение 3 дней с момента поступления в установленном порядке.

23. Запросы и обращения органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Курганской области о предоставлении информации рассматриваются председателем Комитета в день поступления.

24. При поступлении в Комитет запроса заявителя по электронной почте запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.

Анализ тематики запросов заявителей

25. Специалисты организационно-аналитического отдела Комитета осуществляют анализ тематики поступивших запросов с использованием имеющихся в Комитете архивных справочников в бумажной и электронной форме, содержащих сведения о местах хранения документов, необходимых для исполнения запросов заявителей, с учетом необходимых профессиональных навыков и имеющегося в Комитете научно-справочного аппарата и информационных материалов. При этом определяется:

1) правомочность получения заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений, содержащих государственную тайну и сведений конфиденциального характера;

2) степень полноты сведений, содержащихся в запросе заявителя, необходимых для проведения поисковой работы;

3) местонахождение архивных документов, необходимых для исполнения запроса заявителя;

4) адреса конкретных государственных или муниципальных архивов, куда следует направить на исполнение запрос заявителя.

26. Срок исполнения данной административной процедуры - 10 дней со дня регистрации запроса.

27. При отсутствии в запросе информации, необходимой для исполнения запроса, Комитетом в течение 10 дней со дня регистрации запроса, составляется ответ, в котором излагается просьба о предоставлении заявителем дополнительных сведений, без которых запрос не может быть исполнен.

28. В случае если поставленные в обращениях заявителей вопросы не входят в компетенцию Комитета, специалисты Комитета направляют такие обращения в 7-дневный срок по принадлежности и информируют об этом заявителей.

Направление обращений на исполнение по результатам их рассмотрения в государственные или муниципальные архивы

29. Направление запросов заявителей на исполнение в государственные или муниципальные архивы осуществляется в течении 15 дней со дня регистрации запроса.

Государственные или муниципальные архивы 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 и направляют их в Комитет.

Специалисты организационно-аналитического отдела Комитета анализируют полученные ответы из государственных или муниципальных архивов, оценивают полноту полученной информации.

Специалисты организационно-аналитического отдела Комитета на основе ответов государственных или муниципальных архивов Курганской области готовят информационное письмо или информационное письмо с приложением поступивших из государственных или муниципальных архивов информационных материалов: архивных справок, архивных выписок, архивных копий, тематических перечней, тематических подборок копий архивных документов, тематических обзоров архивных документов, для ответа на запрос заявителя.

Подготовка и направление ответов заявителям

30. По результатам рассмотрения запроса заявителя Комитет направляет заявителю информационное письмо с приложением поступивших из государственных или муниципальных 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 государственных или муниципальных архивах.

31. На основаниях предусмотренных настоящим Регламентом, Комитет дает мотивированный отказ заявителю и разъясняет его дальнейшие действия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Срок исполнения данной административной процедуры - 30 дней со дня регистрации запроса.

В случае если запрашиваемая 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, Комитет уведомляет заявителя о продлении на определенный срок рассмотрения запроса, но не более чем на 30 дней.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Регламента

33. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги и принятием решений специалистами организационно-аналитического отдела Комитета, осуществляется председателем Комитета, заместителем председателя Комитета – начальником организационно-аналитического отдела.

34. Председатель Комитета, заместитель председателя Комитета – начальник организационно-аналитического отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги.

Ответственность за осуществление административных процедур и принятые решения несут специалисты организационно-аналитического отдела Комитета, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Ответственность соответствующих должностных лиц закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

35. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется путем проведения

председателем Комитета, заместителем председателя Комитета – начальником организационно-аналитического отдела, проверок соблюдения специалистами организационно-аналитического отдела Комитета положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, также осуществляется в форме постоянного мониторинга соблюдения специалистами организационно-аналитического отдела Комитета, настоящего Регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

36. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

37. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя. Для проверки полноты и качества исполнения государственной услуги, проверка может быть поручена специалисту Комитета, либо сформированной рабочей группе, в состав которой включаются специалисты Комитета. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

38. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

39. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, должностных лиц Комитета в досудебном и судебном порядке.

40. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета председателю Комитета;

41. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения, принятые руководством Комитета, подаются в Правительство Курганской области по адресу: ул. Гоголя, 56, г. Курган, 640024, kurgan@kurganobl.ru.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта Комитета, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Курганской области в сети Интернет.

42. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, должностных лиц Комитета является поступление жалобы в Комитет.

43. Поступившее обращение заявителя с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц регистрируются специалистом, ответственным за ведение делопроизводства, в установленном порядке в день поступления и направляется на рассмотрение председателю Комитета.

44. Жалоба рассматривается председателем Комитета.

45. Информация о личном приеме председателя Комитета размещается на информационных стендах Комитета, а также на официальном сайте Комитета в сети Интернет.

46. Председатель Комитета:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу;

2) в соответствии с действующим законодательством запрашивает 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;

3) по результатам рассмотрения жалобы организует работу, направленную на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

47. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

48. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

49. Жалобы на действия (бездействие), решения Комитета, по которым принято к рассмотрению в судебном порядке заявление о том же предмете, не рассматриваются по существу.

50. Ответ на жалобу не дается в случаях:

1) Если в жалобе не указаны заявитель, направивший жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

51. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

52. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, Комитетом принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, и решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления государственной услуги и повлекшие за собой поступление жалобы.

53. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

54. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется мотивированный ответ.

Ответ на жалобу, поступившую в Комитет в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления Комитетом по управлению архивами Курганской области государственной услуги по организации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе архивных документов, в том числе исполнения запросов граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод

График работы Комитета

День недели	Время приема
Понедельник	с 08.00 до 17.00 (обеденный перерыв 12.00-12.45)
Вторник	с 08.00 до 17.00 (обеденный перерыв 12.00-12.45)
Среда	с 08.00 до 17.00 (обеденный перерыв 12.00-12.45)
Четверг	с 08.00 до 17.00 (обеденный перерыв 12.00-12.45)
Пятница	с 08.00 до 15.00
Суббота Воскресенье	выходной

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления Комитетом по управлению архивами Курганской области государственной услуги по организации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе архивных документов, в том числе исполнения запросов граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод

Подведомственные Комитету государственные архивы Курганской области

Государственные архивы Курганской области	Адрес	Адрес электронной почты и официального сайта в сети Интернет	Контактный телефон
ГКУ «Государственный архив Курганской области»	640003, г. Курган, ул. Свердлова, 11	gako@kurganobl.ru; http://gako.archives.kurganobl.ru	(8-3522) 44-85-14
ГКУ «Государственный архив в г. Шадринске»	641870, г. Шадринск, ул. Михайловская, 63/65	gash@shadrinsk.net; http://gash.archives.kurganobl.ru	(8-35253) 6-28-19
ГКУ «Государственный архив общественно-политической документации Курганской области»	640000, г. Курган, ул. Комсомольская, 39	gaopd@kurganobl.ru; http://opd.archives.kurganobl.ru	(8-3522) 46-24-34
ГКУ «Государственный архив документов по личному составу Курганской области»	640000, г. Курган, ул. Комсомольская, 39	gadls@kurganobl.ru; http://gadls.archives.kurganobl.ru	(8-3522) 46-61-75

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления Комитетом по управлению архивами Курганской области государственной услуги по организации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе архивных документов, в том числе исполнения запросов граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод

Муниципальные архивы Курганской области

Муниципальные архивы Курганской области	Адрес	Адрес электронной почты	Контактный телефон
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Альменевский район»	с. Альменево, Курганская область, 641130	45t00102@kurganobl.ru	(8-35-242) 9-27-25 9-22-76
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Белозерский район»	ул. К. Маркса, 16, с. Белозерское, Курганская область, 641360	45t00202@kurganobl.ru	(8-35-232) 2-11-95 2-16-95
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Варгашинский район»	ул. Социалистическая, 92, р.п. Варгаши, Курганская область, 641230	45t00302@kurganobl.ru	(8-35-233) 2-14-49 2-12-86
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Далматовский район»	ул. Энгельса, 7, г. Далматово, Курганская область, 641730	45t00402@kurganobl.ru	(8-35-252) 2-29-87 9-11-30
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Звериноголовский район»	ул. К. Маркса, 8, с. Звериноголовское, Курганская область, 641480	45t00502@kurganobl.ru	(8-35-240) 2-12-27
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Каргапольский район»	ул. Горького, 72 б, р.п. Каргаполье, Курганская область, 641920	45t00602@kurganobl.ru	(8-35-256) 2-13-48 2-14-55

Архивный отдел Администрации муниципального образования «Катайский район»	ул. Матросова, 66, г. Катайск, Курганская область, 641700	45t00702@kurganobl.ru	(8-35-251) 2- 17-92 2-16-81
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Кетовский район»	ул. Космонавтов, 39, с. Кетово, Курганская область, 641310	45t00802@kurganobl.ru	(8-35-231) 2- 16-73 2-22-39
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Куртамышский район»	ул.ХХII партсъезда,40 г. Куртамыш, Курганская область, 641430	45t01002@kurganobl.ru	(8-35-249) 2- 10-36 2-13-94
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Лебяжьеvский район»	ул. Лукияновская, 62, р.п. Лебяжье, Курганская область, 641500	45t01102@kurganobl.ru	(8-35-237) 9- 10-63
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Макушинский район»	ул. Ленина, 89, г. Макушино, Курганская область, 641600	45t01202@kurganobl.ru	(8-35-236) 9- 17-18 9-16-42
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Мишкинский район»	ул. Ленина, 30, р.п. Мишкино, Курганская область, 641040	mish-arhiv@mail.ru	(8-35-247) 2- 17-41
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Мокроусовский район»	ул. Советская, 27, с. Мокроусово, Курганская область, 641530	admmokr@mail.ru	(8-35-234) 9- 15-32
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Петуховский район»	ул. К. Маркса, 28, г. Петухово, Курганская область, 641640	45t01502@kurganobl.ru	(8-35-235) 2- 26-23
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Половинский район»	ул. Победы, 9, с. Половинное, Курганская область, 641780	45t01602@kurganobl.ru	(8-35-238) 9- 11-32 9-10-31
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Притобольный район»	ул. Красноармейская, 19, с. Глядянское, Притобольный район, Курганская	45t01702@kurganobl.ru	(8-35-239) 9- 17-93

	область, 641400		
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сафакулевский район»	ул. Куйбышева, 35, с. Сафакулево, Курганская область 641080	safakulevo@bk.ru	(8-35-243) 2- 20-13
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Целинный район»	ул. Советская, 66, с. Целинное, Курганская область, 641150	45t01902@kurganobl.ru	(8-35-241) 2- 13-93
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Частоозерский район»	ул. Октябрьская, 126, с. Частоозерье, Курганская область, 641570	45t02002@kurganobl.ru	(8-35-230) 9- 16-46 9-13-77
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Шадринский район»	ул. Пионерская, 20, г. Шадринск, Курганская область, 641870	45t02102@kurganobl.ru	(8-35-253) 6- 23-91 5-23-22
Муниципальное учреждение «Муниципальный архив города Шадринска»	ул. Гагарина, 6, строение 1 г. Шадринск, Курганская область, 641870	45t02602@kurganobl.ru	(8-35-253) 3- 35-96
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Шатровский район»	ул. Орловская, 1А, с. Шатрово, Курганская область, 641960	45t02202@kurganobl.ru	(8-35-257) 9- 17-96 9-15-81
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Шумихинский район»	ул. Кирова, 12, г. Шумиха, Курганская область, 641100	45t02302@kurganobl.ru	(8-35-245) 2- 17-51 2-11-47
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Щучанский район»	ул. Советская, 2, г. Щучье, Курганская область, 641010	45t02402@kurganobl.ru	(8-35-244) 2- 26-75
Архивный отдел Администрации муниципального образования «Юргамышский район»	ул. Ленина, 43, р.п. Юргамыш, Курганская область, 641200	45t02502@kurganobl.ru	(8-35-248) 9- 23-67
Муниципальное учреждение «Муниципальный архив города Кургана»	ул. С. Васильева, 30а, г. Курган, 640000	arhiv@kurgan-city.ru	(8-3522) 41- 14-26 41-15-38

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления Комитетом по управлению архивами Курганской области государственной услуги по организации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе архивных документов, в том числе исполнения запросов граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод

Блок-схема предоставления государственной услуги

