

УТВЕРЖДЕН
приказом руководителя управления
государственной архивной службы
Самарской области

от 20.06.2008 г. №42

Административный регламент
по предоставлению управлением государственной архивной службы Самарской
области государственной услуги «Организация исполнения запросов
российских граждан, поступивших в управление государственной
архивной службы Самарской области»

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной услуги

Административный регламент по предоставлению управлением государственной архивной службы Самарской области государственной услуги по организации исполнения запросов российских граждан (далее - граждан), поступивших в управление государственной архивной службы Самарской области (далее - Регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) управления государственной архивной службы Самарской области (далее - управление), а также порядок взаимодействия управления с органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными архивами Самарской области, организациями, учреждениями, предприятиями различных форм собственности, действующими на территории Самарской области (далее – органы и организации), при осуществлении предоставления государственной услуги.

1.2. Нормативно-правовое регулирование предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги по организации запросов российских граждан, поступивших в управление, осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993; Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 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»; Законом Самарской области от 12.05.2009 № 107-ГД «Об архивном деле в Самарской области»; Законом Самарской области от 16.03.2007 № 16-ГД «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями в сфере архивного дела»; постановлением Правительства Самарской области от 14.09.2005 № 91 «О принятии положения об управлении государственной архивной службы Самарской области»; распоряжением Правительства Самарской области от 14.09.2005 № 156-р «Об утверждении Регламента управления государственной архивной службы Самарской области».

1.3. Орган по предоставлению государственной услуги

Предоставление государственной услуги по организации исполнения запросов граждан, поступивших в управление, осуществляет управление.

Непосредственное исполнение запросов граждан осуществляют органы и организации при наличии у них соответствующих документов, необходимых для исполнения запросов.

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования о государственной услуге

Государственная услуга по организации исполнения запросов граждан, поступивших в управление, предоставляется в виде писем управления.

Государственная услуга по исполнению запросов граждан предоставляется органами и организациями в форме архивных справок, архивных выписок и архивных копий.

Место нахождения управления государственной архивной службы Самарской области и его почтовый адрес: 443096, г.Самара, ул.Мичурина. 13.

Электронный адрес управления: chiefarh@samaramail.ru

Телефоны должностных лиц управления, предоставляющих государственную услугу: (846) 2639954, 2650862, 2650869.

Информация о месте нахождения государственных архивов Самарской области (приложение № 1), муниципальных архивов Самарской области (приложение № 2), их почтовом и электронном адресах, контактных телефонах размещена на официальном сайте управления по электронному адресу: www.chiefarh.samaracity.ru

Информация по процедурам исполнения запросов представляется:

- по телефону - по указанным в п. 2.1. номерам телефонов должностные лица управления дают исчерпывающую информацию по вопросам организации исполнения запросов граждан.
- по письменным обращениям - ответ направляется в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.
- по электронной почте - ответ направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления обращения.
- при личном обращении граждан - прием граждан осуществляется руководителем управления, заместителем руководителя управления, другими должностными лицами по рабочим дням.
- на официальном сайте управления.

2.2. Основание для предоставления государственной услуги

Основанием для предоставления государственной услуги является письменный запрос гражданина в адрес управления, в том числе присланный по электронной почте.

В запросе необходимо указать сведения, необходимые для его исполнения:

- наименование организации, в которую направляется письменный запрос, либо фамилия, имя, отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя;
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответы или уведомления о переадресации запроса;
- изложение существа запроса;
- личная подпись и дата.

В случае необходимости заявитель прилагает к письменному запросу соответствующие документы и материалы либо их копии.

Интернет-обращения (запросы) граждан могут содержать следующие реквизиты:

- наименование организации или должностного лица, которому они адресованы;
- изложение существа обращения;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- почтовый адрес места жительства;
- дата обращения.

Сведения, содержащие персональные данные о третьих лицах, представляются уполномоченному лицу на основании доверенности, заверенной в установленном порядке.

При поступлении в управление запросов граждан, которые не могут быть исполнены без предоставления дополнительных сведений или уточнений,

управление в 7-дневный срок запрашивает у автора запроса эти уточнения и дополнительные сведения.

2.3. Сроки предоставления государственной услуги

Запросы граждан, поступившие в управление, рассматриваются в течении 30 дней со дня их регистрации. В исключительных случаях руководитель управления, либо уполномоченное на это лицо вправе продлить срок исполнения запроса на 30 дней, уведомив об этом заявителя.

2.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Не подлежат рассмотрению запросы и Интернет-обращения граждан, не содержащие фамилии, почтового адреса заявителя. Также не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения.

3. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

Ответственным за предоставление государственной услуги является главный консультант управления, курирующий данное направление.

Организация предоставления государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры управления:

- регистрация запросов и передача их на исполнение;
- анализ тематики поступивших запросов граждан;

- направление запросов граждан на исполнение в органы и организации по принадлежности;
- подготовка и направление ответов гражданам.

3.2. Регистрация запросов и передача их на исполнение

Поступившие в управление письменные запросы граждан регистрируются и передаются с визой руководителя управления главному консультанту управления, курирующему данное направление или директорам государственных архивов Самарской области по профилю содержания запроса в течение 3 дней со дня поступления в установленном порядке.

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

При поступлении Интернет-обращения (запроса) гражданина с указанием адреса электронной почты и/или/ почтового адреса ему направляется уведомление о приеме интернет-обращения (запроса) к рассмотрению.

Интернет-обращение (запрос) гражданина распечатывается, и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.

3.3. Анализ тематики поступивших запросов

Главный консультант управления осуществляет анализ тематики поступивших запросов граждан с учетом необходимых профессиональных навыков и имеющегося научно-справочного аппарата и информационного материала.

При этом определяется:

- степень полноты информации, содержащейся в запросе и необходимой для его исполнения;
- местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса;

- местонахождения, адрес конкретной организации, куда следует направить запрос по принадлежности на исполнение.

3.4. Направление запросов на исполнение в организацию по принадлежности

По итогам анализа тематики поступивших запросов граждан в течение 7 дней со дня регистрации управление направляет их со своим письмом по принадлежности в органы и организации при наличии у них документов, необходимых для исполнения запросов.

При необходимости государственные архивы Самарской области направляют запросы граждан на исполнение в соответствующие организации при наличии у них документов, необходимых для исполнения запросов.

В случае, если запрос гражданина требует исполнения несколькими организациями, управление направляет в соответствующие организации копии запроса с указанием о направлении ответа в адрес заявителя.

3.5. Подготовка и направление ответов гражданам

Одновременно с направлением запросов на исполнение в соответствующие организации управление письменно уведомляет об этом граждан.

В случае, если запрос не может быть исполнен, гражданину направляется письмо с объяснением этих причин: отсутствие запрашиваемых сведений, необходимость предоставления дополнительных сведений для исполнения запроса и т.д. При этом гражданину могут быть даны рекомендации о местах хранения документов, необходимых для исполнения запроса, адреса соответствующих государственных и ведомственных архивов.

Рассмотрение запроса гражданина считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и автор запроса проинформирован о результатах рассмотрения.

3.6. Порядок и формы контроля за совершением действий и принятием решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений, осуществляется заместителем руководителя управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего Регламента.

Управление осуществляет контроль за исполнением запросов государственными архивами Самарской области.

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

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы управления) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проверки полноты и качества исполнения государственной услуги формируется рабочая группа, в состав которой включаются государственные гражданские служащие управления. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

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

Действия (бездействие) и решения должностных лиц управления и государственных архивов Самарской области могут быть обжалованы:

- Руководителю управления;
- в судебном порядке.

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

- в вышестоящие по подчиненности организации;
- в судебном порядке.

Гражданин 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 заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Руководитель управления:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием гражданина, 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 гражданина, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Ответ на жалобу подписывается руководителем управления или его заместителем и направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе.

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

В исключительных случаях руководитель управления вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения гражданина, направившего жалобу.

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

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

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

Если в жалобе гражданина 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 управления, заместитель руководителя управления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в управление. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Приложение № 1
к административному регламенту, ут-
вержденному приказом руководителя
управления государственной архивной
службы Самарской области

от 20.06.2008 г. № 42

Сведения о местонахождении, контактных телефонах и адресах государственных архивов Самарской области, предоставляющих государственную услугу по исполнению запросов российских граждан

ГУСО «Центральный государственный архив Самарской области»

Адрес: 443099 г. Самара, ул. Молодогвардейская, д. 35

Телефон: (846) 3337662, 3336272

Адрес сайта: www.chiefarh.samaracity.ru/gaso.htm

Адрес электронной почты: gaso@samaramail.ru

Сызранский филиал ГУСО «Центральный государственный архив Самарской области»

Адрес: 446001 Самарская область г. Сызрань, ул. Советская, д. 41

Телефон: (8464) 987133, 985753

Адрес сайта: www.chiefarh.samaracity.ru/syzran.htm

Адрес электронной почты: gosarhiv@dts.syzran.ru

ГУСО «Самарский областной государственный архив документов по личному составу»

Адрес: 443096 г. Самара, пр. Кирова, д. 148

Телефон: (846) 2650879, 2650856

Адрес сайта: www.chiefarh.samaracity.ru/gaspi.htm

Адрес электронной почты: gaspi@samaramail.ru

ГУСО «Самарский областной государственный архив социально-политической истории»

Адрес: 443035 г.Самара, ул. Мичурина, д.13

Телефон: (846) 9952764, 9956875

Адрес сайта: www.chiefarh.samaracity.ru/gals.htm

Адрес электронной почты: gals@samaramail.ru

ГУСО «Самарский областной государственный технотронный архив»

Адрес: 443035 г.Самара, ул. Мичурина, д.13

Телефон: (846) 2633212

Адрес сайта: www.chiefarh.samaracity.ru

Адрес электронной почты:

Приложение № 2
к административному регламенту, ут-
вержденному приказом руководителя
управления государственной архивной
службы Самарской области

от 20.06.2008 г. № 42

Сведения о местонахождении, контактных телефонах и адресах муниципаль-
ных архивов (архивных отделов) Самарской области, предоставляющих госу-
дарственную услугу по исполнению запросов российских граждан

***Архивный отдел администрации муниципального района Алексеевский Са-
марской области***

Адрес: 446640 Самарская область, село Алексеевка, ул. Советская, д.5

Телефон: (8 846 71) 21572

***Архивный отдел администрации муниципального района Безенчукский Са-
марской области***

Адрес: 446250 Самарская область, поселок Безенчук, ул. Советская, д.54

Телефон: (8 846 76) 23187

***Архивный отдел администрации муниципального района Богатовский Са-
марской области***

Адрес: 446630 Самарская область, село Богатое, ул. Комсомольская, д.13

Телефон: (8 846 66) 21565, 22727

***Архивный отдел администрации муниципального района Большеглушицкий
Самарской области***

Адрес: 446180 Самарская область, село Большая Глушица, ул. Советская, д.28

Телефон: (8 846 73) 21749

Архивный отдел администрации муниципального района Большечерниговский Самарской области

Адрес: 446290 Самарская область, село Большая Черниговка ул. Полевая, д.77

Телефон: (8 846 72) 21889

Архивный отдел администрации муниципального района Борский Самарской области

Адрес: 446660 Самарская область, село Борское, ул. Октябрьская, д.57

Телефон: (8 846 67) 21369

Архивный отдел администрации муниципального района Волжский Самарской области

Адрес: 443058 Самарская область, г.Самара, ул. Физкультурная, д.90^А

Телефон: (846) 2426466

Архивный отдел администрации муниципального района Елховский Самарской области

Адрес: 446870 Самарская область, село Елховка, ул. Советская, д.2

Телефон: (8 846 58) 33490

Архивный отдел администрации городского округа Жигулевск Самарской области

Адрес: 446350 Самарская область, г.Жигулевск, ул. Вокзальная, д.24

Телефон: (8 848 62) 22682

Архивный отдел администрации муниципального района Исаклинский Самарской области

Адрес: 446570 Самарская область, село Исаклы, ул. Куйбышевская, д.75^А

Телефон: (8 846 54) 22368

Архивный отдел администрации муниципального района Камышлинский Самарской области

Адрес: 446970 Самарская область, село Камышла, ул. Красноармейская, д.37

Телефон: (8 846 64) 33071

Архивный отдел администрации городского округа Кинель Самарской области

Адрес: 446400 Самарская область, г.Кинель, ул. Мира, д.41^А

Телефон: (8 846 63) 61976

Архивный отдел администрации муниципального района Кинельский Самарской области

Адрес: 446400 Самарская область, г.Кинель, ул. Первомайская, д.1

Телефон: (8 846 63) 21996

Архивный отдел администрации муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

Адрес: 446450 Самарская область, село Кинель-Черкассы, ул. Красноармейская, д.69

Телефон: (8 846 60) 47005

Архивный отдел администрации муниципального района Клявлинский Самарской области

Адрес: 446960 Самарская область, село Клявлино, проспект Ленина, д.7

Телефон: (8 846 53) 21691

Архивный отдел администрации муниципального района Кошкинский Самарской области

Адрес: 446800 Самарская область, село Кошки, ул. Победы, д.12

Телефон: (8 846 50) 22986

Архивный отдел администрации муниципального района Красноармейский Самарской области

Адрес: 446140 Самарская область, село Красноармейское, площадь Центральная, д.12

Телефон: (8 846 75) 21181

Архивный отдел администрации муниципального района Красноярский Самарской области

Адрес: 446370 Самарская область, село Красный Яр, ул. Советская, д.54

Телефон: (8 846 57) 21474

Архивный отдел администрации муниципального района Нефтегорский Самарской области

Адрес: 446600 Самарская область, г.Нефтегорск, ул. Спортивная, д.5

Телефон: (8 846 70) 21251

Архивный отдел администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской области

Адрес: 446200 Самарская область, г.Новокуйбышевск, ул. Коммунистическая, д.39, кв.9

Телефон: (8 846 35) 66785

Архивный отдел администрации городского округа Октябрьск Самарской области

Адрес: 446040 Самарская область, г.Октябрьск, ул. Ленина, д.54

Телефон: (8 846 46) 22460

Архивный отдел администрации городского округа Отрадный Самарской области

Адрес: 446430 Самарская область, г.Отрадный, ул. Гайдара, д.35

Телефон: (8 846 61) 21631

Архивный отдел администрации муниципального района Пестравский Самарской области

Адрес: 446160 Самарская область, село Пестравка, ул. 50 лет Октября, д.57

Телефон: (8 846 74) 21274

Архивный отдел администрации муниципального района Приволжский Самарской области

Адрес: 446060 Самарская область, село Приволжье, ул. Парковая, д.14

Телефон: (8 846 47) 91806

Архивный отдел администрации городского округа Похвистнево Самарской области

Адрес: 446470 Самарская область, г.Похвистнево, ул. Косогорная, д.22

Телефон: (8 846 56) 26042

Архивный отдел администрации муниципального района Похвистнево Самарской области

Адрес: 446470 Самарская область, г.Похвистнево, ул. Мира, д.20

Телефон: (8 846 56) 23766

Архивный отдел администрации городского округа Самара

Адрес: 446068 г.Самара, ул. Скляренко, д.16

Телефон: (8 846) 3722988, 3722806

Архивный отдел администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

Адрес: 446540 Самарская область, село Сергиевск, ул. Ленина, д.22

Телефон: (8 846 55) 22295

Архивный отдел администрации муниципального района Ставропольский Самарской области

Адрес: 4465609 Самарская область, г.Тольятти, ул. Свободы, д.9

Телефон: (8 846 2) 281468

Архивный отдел администрации муниципального района Сызранский Самарской области

Адрес: 446073 Самарская область, г.Сызрань, ул. Кирова, д.54

Телефон: (8 846 4) 998450

Управление по делам архивов мэрии городского округа Тольятти Самарской области

Адрес: 445020 Самарская область, г.Тольятти, ул. Белорусская, д.33

Телефон: (8 848 2) 637144, 484250, 638932

Архивный отдел администрации муниципального района Хворостянский Самарской области

Адрес: 446090 Самарская область, село Хворостянка, ул. Советская, д.47

Телефон: (8 846 77) 92487

Архивный отдел администрации городского округа Чапаевск Самарской области

Адрес: 446104 Самарская область, г.Чапаевск, поселок Нагорный, ул. Котовского, д.13

Телефон: (8 846 39) 44015

Архивный отдел администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Адрес: 446840 Самарская область, село Челно-Вершины, ул. Советская, д.12

Телефон: (8 846 51) 21578

Архивный отдел администрации муниципального района Шенталинский Самарской области

Адрес: 446910 Самарская область, село Шентала, ул. Советская, д.29

Телефон: (8 846 52) 22245

Архивный отдел администрации муниципального района Шигонский Самарской области

Адрес: 446720 Самарская область, село Шигоны, ул. Советская, д.150

Телефон: (8 846 48) 21582