



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.08.2009

Самара

№ 53

Об утверждении реестра консолидированных услуг
управления государственной архивной службы Самарской области

В целях совершенствования процессов государственного управления в
управлении государственной архивной службы Самарской области
приказываю:

1. Утвердить реестр консолидированных услуг управления
государственной архивной службы Самарской области согласно
приложению;
2. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

Руководитель управления

В.А.Белорусцев

УТВЕРЖДЕНО
приказом руководителя управления
государственной архивной службы
Самарской области
от 18.08.2009 № 53

**РЕЕСТР КОНСОЛИДИРОВАННЫХ УСЛУГ УПРАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Управление государственной архивной службы Самарской области			
№ п/п	Наименование консолидированной услуги	Правовой акт (с указанием статьи), в соответствии с которым оказывается консолидированная услуга	Количество потребителей консолидированной услуги в год
1.	Прием на хранение архивных документов от юридических и физических лиц	- статьи 18, 21, 23 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; - пункты 4.4, 4.5, 4.8 «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», утвержденных приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19; - статьи 17, 18 Закона Самарской области от 12.05.2005 № 109-ГД «Об архивном деле в Самарской области»; - абзац 5 пункта 1.6, абзац 12 пункта 2.1, абзац 7 пункта 2.2 Положения об управлении государственной архивной службы Самарской области, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 09.04.2008 № 79	101 066
2.	Информационное обеспечение граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов	- пункт 4 статьи 29 Конституции Российской Федерации; - статья 26 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; - пункт 5.7 «Правил организации хране-	110 329

	архивного фонда Самарской области	ния, 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», утвержденных приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19; - «Правила работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации», утвержденные приказом Федеральной архивной службы России от 06.07.1998 № 51; - статья 21 Закона Самарской области от 12.05.2005 № 109-ГД «Об архивном деле в Самарской области»; - абзацы 13, 14 пункта 2.1. Положения об управлении государственной архивной службы Самарской области, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 09.04.2008 № 79	
--	-----------------------------------	---	--

Приложение № 1 к реестру
консолидированных услуг управления
государственной архивной службы
Самарской области

КОНСОЛИДИРОВАННАЯ УСЛУГА

«Прием на хранение архивных документов от юридических и физических лиц»

1.	ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР КОНСОЛИДИРОВАННОЙ УСЛУГИ В РЕЕСТРЕ: № 1
2.	НАИМЕНОВАНИЕ КОНСОЛИДИРОВАННОЙ УСЛУГИ: Прием на хранение архивных документов от юридических и физических лиц
3.	СУБЪЕКТ ОКАЗАНИЯ КОНСОЛИДИРОВАННОЙ УСЛУГИ:
3.1.	Орган исполнительной власти Самарской области (включая его территориальные структурные подразделения): Управление государственной архивной службы Самарской области
3.2.	Территориальный орган федерального органа исполнительной власти:
3.3.	Орган местного самоуправления муниципального образования в Самарской области: Администрации городских округов и муниципальных районов; архивные отделы органов местного самоуправления Самарской области (муниципальные архивы Самарской области)
3.4.	Государственные учреждения (включая автономные): Государственные учреждения Самарской области, подведомственные управлению государственной архивной службы Самарской области: ГУСО «Центральный государственный архив Самарской области»; Сызранский филиал ГУСО «Центральный государственный архив Самарской области»; ГУСО «Самарский областной государственный архив документов по личному составу»; ГУСО «Самарский областной государственный архив социально-политической истории»
3.5.	Юридические лица иных организационно-правовых форм: организации – источники комплектования государственных учреждений Самарской области, подведомственные управлению государственной архивной службы Самарской области
4.	ТИП ПОТРЕБИТЕЛЯ КОНСОЛИДИРОВАННОЙ УСЛУГИ:
4.1.	Физические лица
4.2.	Юридические лица
5.	СРОК ОКАЗАНИЯ КОНСОЛИДИРОВАННОЙ УСЛУГИ: постоянно
6.	КОЛИЧЕСТВО ПОТРЕБИТЕЛЕЙ КОНСОЛИДИРОВАННОЙ УСЛУГИ В ГОД: 101066

7.	<p>ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ПОТРЕБИТЕЛЕМ КОНСОЛИДИРОВАННОЙ УСЛУГИ ДЛЯ ЕЕ ОКАЗАНИЯ: (каждый документ необходимо указать в отдельной строке)</p>
№ п/п	Наименование документа
7.1.	письменный запрос
8.	<p>ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССОВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СУБЪЕКТОВ ОКАЗАНИЯ КОНСОЛИДИРОВАННОЙ УСЛУГИ:</p>
8.1.	<p>Прием на постоянное хранение архивных документов от юридических и физических лиц осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 22.10.2004 № 125 ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Самарской области от 12.05.2005 № 109-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».</p> <p>Услугу по приему архивных документов на постоянное хранение предоставляют государственные учреждения Самарской области, подведомственные управлению государственной архивной службы Самарской области (далее - государственные архивы) и муниципальные архивы (архивные отделы органов местного самоуправления Самарской области).</p> <p>Регулирование отношений, возникающих в процессе оказания услуги, с организациями федеральной или частной собственности (далее - организация) осуществляется на основании трехсторонних договоров, заключенных между управлением государственной архивной службы Самарской области (далее - управление), организацией и государственным, либо муниципальным архивом (в зависимости от территориального расположения организации). В договорах о сотрудничестве определяется процедура взаимодействия сторон, а так же порядок приема-передачи документов, условия доступа пользователей к ним, режим хранения и государственного учета.</p> <p>Регулирование отношений, возникающих в процессе оказания услуги физическим лицам, осуществляется на основании договора между физическим лицом и государственным, либо муниципальным архивом.</p> <p>Государственные и муниципальные архивы ежегодно уточняют списки источников комплектования и направляют их на согласование в экспертную проверочную комиссию управления (далее - ЭПК).</p> <p>Государственные или муниципальные архивы проводят экспертизу ценности документов, подлежащих приему на постоянное хранение. По результатам проведения экспертизы готовится заключение и направляется в ЭПК управления, которая принимает решение о включении архивных документов в состав архивного фонда Самарской области и приеме этих документов на постоянное хранение в государственный, либо муниципальный архив.</p> <p>Государственный либо муниципальный архив составляют описи на документы, отобранные для включения в состав архивного фонда Самарской области. Проекты описей вместе с заключением эксперта поступают на рассмотрение ЭПК управления, которая принимает решение о включении этих документов в состав архивного фонда Самарской области и приеме их на постоянное</p>

	<p>хранение в государственный либо муниципальный архив.</p> <p>Принимаемые на постоянное хранение архивные документы включаются в систему государственного учета. По результатам приема архивных документов на постоянное хранение государственные и муниципальные архивы ежегодно составляют паспорт архива и направляют его в управление. Управление анализирует поступившие паспорта государственных и муниципальных архивов, после чего сведения включаются в централизованную систему государственного учета документов архивного фонда Самарской области. Сводные данные государственного учета управление направляет в Росархив для включения в центральную систему государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.</p> <p>Непосредственное участие в реализации данной услуги принимают объединенные ведомственные архивы государственных органов и организаций в которые поступают на хранение документы организаций определенной отрасли:</p> <p>объединенный ведомственный архив Министерства здравоохранения и социального развития Самарской области;</p> <p>объединенный ведомственный архив Центра профессионального образования департамента науки и образования;</p> <p>объединенный архив министерства сельского хозяйства и продовольствия;</p> <p>объединенный ведомственный архив общественной организации «Федерация профсоюзов Самарской области»;</p> <p>объединенный ведомственный архив филиала ОАО «РЖД» структурного подразделения Самарское отделение Куйбышевской железной дороги;</p> <p>дорожный архив Куйбышевской железной дороги – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги».</p> <p>По результатам приема архивных документов на постоянное хранение объединенные ведомственные архивы ежегодно составляют паспорт архива и направляют его в управление. Управление анализирует поступившие паспорта объединенных ведомственных архивов, после чего сведения включаются в централизованную систему государственного учета документов.</p> <p>Сводные данные государственного учета управление направляет в Росархив для включения в центральную систему государственного учета документов.</p>
8.2.	<p>Прием на временное хранение архивных документов от юридических и физических лиц осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.10.2002 № 127 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Законом Российской Федерации от 22.10.2004 № 125 ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Самарской области от 12.05.2005 № 109-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».</p> <p>Архивные документы, которые не подлежат включению в архивный фонд Самарской области, но срок временного хранения которых не истек, могут быть переданы на хранение в соответствующий государственный, либо муниципальный архив.</p> <p>Заявитель (физическое, либо юридическое лицо) направляет в управление</p>

письменное обращение о приеме документов. Руководитель управления принимает решение о приеме документов и направляет его в государственный архив, соответствующий профилю документов. Директор государственного архива заключает с заявителем договор хранения, в котором определяется процедура и сроки хранения документов, а так же порядок приема-передачи документов, условия доступа пользователей к ним, режим хранения и государственного учета.

Если обратившаяся организация находится на территории муниципального образования, то решение о приеме на временное хранение принимается главой органа местного самоуправления.

Принимаемые в государственный, либо муниципальный архив на временное хранение архивные документы включаются в систему государственного учета.

По результатам приема архивных документов на временное хранение государственные и муниципальные архивы ежегодно составляют паспорт и направляют его в управление. Управление анализирует поступившие паспорта, после чего сведения включаются в централизованную систему государственного учета архивных документов.

Сводные данные государственного учета управление направляет в Росархив для включения в центральную систему государственного учета архивных документов.

Приложение № 2 к реестру
консолидированных услуг управления
государственной архивной службы
Самарской области

КОНСОЛИДИРОВАННАЯ УСЛУГА

«Информационное обеспечение граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области»

1.	ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР КОНСОЛИДИРОВАННОЙ УСЛУГИ В РЕЕСТРЕ: № 2
2.	НАИМЕНОВАНИЕ КОНСОЛИДИРОВАННОЙ УСЛУГИ: Информационное обеспечение граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области
3.	СУБЪЕКТ ОКАЗАНИЯ КОНСОЛИДИРОВАННОЙ УСЛУГИ:
3.1.	Орган исполнительной власти Самарской области (включая его территориальные структурные подразделения): Управление государственной архивной службы Самарской области
3.2.	Территориальный орган федерального органа исполнительной власти: Территориальные органы федеральных органов государственной власти (федеральные организации, иные государственные органы Российской Федерации) расположенные на территории Самарской области
3.3.	Орган местного самоуправления муниципального образования в Самарской области: Администрации городских округов и муниципальных районов; архивные отделы органов местного самоуправления Самарской области (муниципальные архивы Самарской области)
3.4.	Государственные учреждения (включая автономные): Государственные учреждения Самарской области, подведомственные управлению государственной архивной службы Самарской области: ГУСО «Центральный государственный архив Самарской области»; Сызранский филиал ГУСО «Центральный государственный архив Самарской области»; ГУСО «Самарский областной государственный архив документов по личному составу»; ГУСО «Самарский областной государственный архив социально-политической истории»
3.5.	Юридические лица иных организационно-правовых форм: организации – источники комплектования государственных учреждений Самарской области, подведомственных управлению государственной архивной службы Самарской области

4.	ТИП ПОТРЕБИТЕЛЯ КОНСОЛИДИРОВАННОЙ УСЛУГИ:
4.1.	Физические лица
4.2.	Юридические лица
5.	СРОК ОКАЗАНИЯ КОНСОЛИДИРОВАННОЙ УСЛУГИ: постоянно
6.	КОЛИЧЕСТВО ПОТРЕБИТЕЛЕЙ КОНСОЛИДИРОВАННОЙ УСЛУГИ В ГОД: 110329
7.	ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ПОТРЕБИТЕЛЕМ КОНСОЛИДИРОВАННОЙ УСЛУГИ ДЛЯ ЕЕ ОКАЗАНИЯ: (каждый документ необходимо указать в отдельной строке)
№ п/п	Наименование документа
7.1.	заявление по форме
	в зависимости от тематики запроса предоставляются:
7.2.	копия трудовой книжки
7.3.	копия свидетельства о рождении
7.4.	копия свидетельства о браке
7.5.	копия свидетельства о смерти
7.6.	копия свидетельства об образовании
7.7.	копия свидетельства о награждении
7.8.	копии распорядительных документов, подтверждающих имущественные права заявителя
7.9.	иные документы, необходимые для исполнения запроса
8.	ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССОВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СУБЪЕКТОВ ОКАЗАНИЯ КОНСОЛИДИРОВАННОЙ УСЛУГИ:
	<p>Информационное обеспечение граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области (далее – информационное обеспечение) осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Самарской области от 12.05.2005 № 109-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».</p> <p>Информационное обеспечение управление осуществляет во взаимодействии с: Росархивом; архивом Министерства обороны Российской Федерации; органами Главного управления внутренних дел по Самарской области; архивами других федеральных органов и организаций, расположенных на территории Самарской области; архивом штаба Приволжско-Уральского военного округа; архивом Федерации профсоюзов Самарской области; сетью объединенных архивов при областных министерствах и иных организациях (Минобразования, Минздрава, управления Куйбышевской</p>

железной дороги); архивными отделами органов местного самоуправления Самарской области (муниципальными архивами); иными органами и организациями, расположенными на территории Самарской области осуществляющих временное хранение документов архивного фонда Самарской области.

Поступивший в управление государственной архивной службы Самарской области (далее - управление) запрос от юридического или физического лица руководитель управления с визой направляет на исполнение в соответствующее государственное учреждение Самарской области, подведомственное управлению (далее – государственный архив), на постоянном хранении в котором находятся документы, необходимые для исполнения запроса заявителя. Государственное учреждение исполняет поступивший запрос и направляет ответ заявителю с одновременным уведомлением управления об исполнении запроса. Специалисты управления осуществляют контроль за качеством и сроками исполнения запроса.

В случае, если исполнение запроса требует совместных действий государственных архивов, архивов федеральных органов власти и организаций либо муниципальных органов власти копии запроса направляется в архивы соответствующих организаций, а заявитель письменно уведомляется о процедуре исполнения его запроса. Полученная от архивов информация обобщается соответствующим государственным архивом и в установленном порядке направляется заявителю.

В случае, если запрос поступает из-за рубежа, подготовленная архивами информация заверяется в управлении путем проставления апостиля (для государств, подписавших Гаагскую конвенцию). После этого запрос направляется заявителю.

Специалисты управления осуществляют контроль за качеством и сроками исполнения запросов государственными, муниципальными архивами, а также архивами организаций.

По результатам информационного обеспечения физических и юридических лиц государственные архивы и архивные отделы органов местного самоуправления (муниципальные архивы) ежеквартально представляют отчеты в управление, а по истечении года представляют годовые отчеты по форме, установленной Росархивом. Управление их анализирует и готовит сводный статистический отчет и представляет его в установленные сроки в Росархив.