



**КонсультантПлюс**  
надежная правовая поддержка

Приказ управления ГАС Новосибирской  
области от 03.09.2012 N 210-од  
(ред. от 01.04.2013)  
"Об утверждении Порядка предоставления  
информации о деятельности управления  
государственной архивной службы  
Новосибирской области"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 14.08.2014

**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**  
от 3 сентября 2012 г. N 210-од

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ  
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ  
СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. приказов управления ГАС Новосибирской области  
от 01.11.2012 N 241-од, от 01.04.2013 N 66-од)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 860 "Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) предоставления информации о деятельности управления государственной архивной службы Новосибирской области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления  
Е.В.ИВАНОВСКАЯ

Утвержден  
приказом  
управления государственной архивной  
службы Новосибирской области  
от 03.09.2012 N 210-од

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. приказов управления ГАС Новосибирской области  
от 01.11.2012 N 241-од, от 01.04.2013 N 66-од)

1. Настоящий Порядок предоставления информации о деятельности управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее - Порядок) устанавливает в соответствии с Федеральным [законом](#) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 860 "Об утверждении правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" требования к организации предоставления информации о деятельности управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее - управление) в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

2. Информация о деятельности управления предоставляется на основании запроса, составленного в устной или письменной форме, в том числе в форме электронного документа, поступившего от граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее - пользователь информацией) по почте, электронной почте, через официальный сайт управления в сети "Интернет" или поданных лично.

3. Координацию работы по предоставлению информации о деятельности управления осуществляет начальник управления.

4. Предоставлять информацию по запросу пользователя информацией уполномочены:
  - 1) начальник управления в ходе личного приема;
  - 2) сотрудник управления, ответственный за подготовку информации согласно резолюции начальника управления (далее - ответственное лицо).
5. В запросе о предоставлении информации указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности управления. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование управления либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.
6. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в управление. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.
7. Зарегистрированный запрос передается на рассмотрение должностному лицу.
8. Анонимные запросы не рассматриваются.
9. При направлении запроса о предоставлении информации о деятельности управления, пользователь информацией может указать формат запрашиваемой информации (на бумажном носителе или в виде электронного документа), а также предоставить свое компьютерное накопительное устройство (компьютерный жесткий диск, USB-накопитель, дисковый массив и т.д.).
10. Ответственное лицо определяет объем предоставляемой информации, формат и материальный носитель, на котором предоставляется информация.
11. В случае, если при подготовке информации ответственное лицо устанавливает, что объем предоставляемой информации превышает 20 страниц формата А4, или 10 страниц формата А3, или 5 страниц формата А2, или 1 страницу формата, превышающего формат А2 (при предоставлении информации на бумажном носителе), или 1 мегабайт (при предоставлении информации в электронном виде), исходя из расходов на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходов, связанных с их пересылкой по почте, такое лицо направляет данную информацию в бухгалтерию управления.
- Бухгалтерия управления производит расчет затрат в соответствии с [Правилами](#) взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 860.
12. Ответственное лицо, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации полученного в установленном порядке запроса, подготавливает и направляет пользователю информацией уведомление о необходимости внесения платы за предоставление информации в установленном размере.

В уведомлении указывается:

  - 1) объем и формат запрашиваемой информации;
  - 2) размер расходов на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, в том числе стоимость компьютерного накопительного устройства, приобретаемого управлением в случае, если соответствующее устройство не предоставлено пользователем информацией;
  - 3) размер платы за пересылку запрашиваемых документов и (или) материалов в полном объеме по почте;
  - 4) информация, необходимая для заполнения платежного документа (или договора для юридического лица) на перечисление платы за предоставление запрашиваемой информации;
  - 5) срок внесения пользователем информацией платы за предоставление запрашиваемой информации, не превышающий срок рассмотрения запроса, установленный настоящим Порядком.
13. Пользователь информацией вправе направить платежный документ или заверенную его копию в управление по почте.
14. Запрос пользователя информацией подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации. Если предоставление запрашиваемой информации в указанный срок невозможно, то в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного настоящим Порядком срока для ответа на запрос.
15. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе указывается вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, управление обязано

---

предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.  
(в ред. [приказа](#) управления ГАС Новосибирской области от 01.11.2012 N 241-од)

16. Информация о деятельности управления не предоставляется в случаях, предусмотренных [статьей 20](#) Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления". При этом пользователю информацией в течение семи дней со дня регистрации запроса направляется уведомление о причине отказа в предоставлении информации.

17. Запрос пользователя информацией, не относящийся к деятельности управления, в течение семи дней со дня регистрации направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации, с уведомлением в этот же срок пользователя информацией о переадресации запроса. В случае если управление не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

(в ред. [приказа](#) управления ГАС Новосибирской области от 01.11.2012 N 241-од)

18. При запросе информации, опубликованной в средствах массовой информации или размещенной на официальном сайте управления в сети "Интернет", в ответе на запрос указываются название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта управления в сети "Интернет", на котором размещена запрашиваемая информация.

19. Информация о деятельности управления по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии со [статьей 20](#) Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес управления, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата). Ответ на запрос подписывает начальник управления. Ответ регистрируется в журнале регистрации отправляемых документов.

(п. 19 в ред. [приказа](#) управления ГАС Новосибирской области от 01.04.2013 N 66-од)

20. Ответ с информацией о деятельности управления направляется пользователю информацией по указанному им почтовому адресу или адресу электронной почты. По желанию пользователя информацией запрашиваемая информация на бумажном носителе или в виде информации, записанной на компьютерное накопительное устройство (компьютерный жесткий диск, USB-накопитель, дисковый массив и т.д.), может быть передана пользователю информацией непосредственно в приемной начальника управления.

21. Непосредственно в управлении запрашиваемая информация может быть выдана пользователю информацией при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо доверенному лицу пользователя информацией при предъявлении доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При получении пользователь информацией расписывается на втором экземпляре ответа на запрос, указывая дату получения запрашиваемой информации.

22. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности управления осуществляет начальник управления.

23. Должностные лица управления, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности управления, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---