



**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

03.09.2012

№ 210-од

г. Новосибирск

**Об утверждении Порядка предоставления информации
о деятельности управления государственной архивной службы
Новосибирской области**

(в редакции приказов от 01.11.2012 № 241-од, от 01.04.2013 № 66-од,
от 09.04.2018 № 66-од, от 30.05.2018 № 121-од, от 10.09.2020 № 101-од)

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» **п р и к а з ы в а ю:**

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 № 210-од

**Порядок предоставления информации о деятельности управления
государственной архивной службы Новосибирской области**

(в редакции приказов от 01.11.2012 № 241-од, от 01.04.2013 № 66-од,
от 09.04.2018 № 66-од, от 30.05.2018 № 121-од, от 10.09.2020 № 101-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 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 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 (последнее – при наличии) 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 своё 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 № 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 иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. 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.

16. Информация о деятельности управления не предоставляется в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона от 09.02.2009 № 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.

18. В случае поступления в управление запроса, информация на который размещена на официальном сайте управления в сети «Интернет» или опубликована в средствах массовой информации и не требует осуществления мероприятий по ее сбору, обобщению и анализу, ответ на запрос дается в течение семи дней со дня регистрации запроса, в котором сообщается электронный адрес официального сайта управления в сети «Интернет» и (или) название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована 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 № 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.

20. Ответ на запрос направляется пользователю информацией в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, поступившему в управление в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе, поступившему в управление в письменной форме.

21. Запрашиваемая информация на бумажном носителе или в виде информации, записанной на компьютерное накопительное устройство (компьютерный жесткий диск, USB-накопитель, дисковый массив и т.д.), по желанию пользователя информацией может быть предоставлена ему непосредственно в управлении. При получении пользователь информацией расписывается на втором экземпляре ответа на запрос, указывая дату получения.

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.
