

**ПОРЯДОК**  
**предоставления услуги «Обеспечение удаленного использования**  
**архивных документов, находящихся на хранении**  
**в государственном бюджетном учреждении Архангельской области**  
**«Государственный архив Архангельской области»**

**I. Общие положения.**

1.1. Порядок предоставления услуги «Обеспечение удаленного использования архивных документов, находящихся на хранении в государственном бюджетном учреждении Архангельской области «Государственный архив Архангельской области» (далее – Порядок) разработан в целях предоставления услуги «Обеспечение удаленного использования архивных документов, находящихся на хранении в государственном бюджетном учреждении Архангельской области «Государственный архив Архангельской области» (далее – услуга) и определяет состав, последовательность, сроки выполнения процедур информационно-телекоммуникационного взаимодействия, требования к порядку их выполнения в электронной форме, формы контроля за исполнением Порядка, а также досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) государственного бюджетного учреждения Архангельской области «Государственный архив Архангельской области» (далее – ГБУАО «ГААО»). Удаленное использование архивных документов возможно только для тех архивных документов, у которых есть электронные копии. Электронные копии архивных документов хранятся в государственной информационной системе Архангельской области «Единая архивная информационная система Архангельской области» (далее – ГИС «ЕАИС АО»). Доступ к информационной системе обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://archives.dvinaland.ru>

1.2. Наименование услуги – «Обеспечение удаленного использования архивных документов, находящихся на хранении в государственном бюджетном учреждении Архангельской области «Государственный архив Архангельской области».

1.3. Получателями услуги являются физические лица (далее пользователи).

1.4. Форма предоставления услуги.

Услуга предоставляется в заочной форме – без личного присутствия пользователя, исключительно в электронной форме на официальном сайте

ГИС «ЕАИС АО» посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Предоставление услуги осуществляет ГБУАО «ГААО».

1.6. Правовые основания для предоставления услуги.

Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления услуги, с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования размещается:

- на официальном сайте ГБУАО «ГААО» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://gaao29.ru/> (далее – официальный сайт ГБУАО «ГААО»);

- на официальном сайте ГИС «ЕАИС АО» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://archives.dvinaland.ru/>;

1.7. Для предоставления услуги необходимо прохождение регистрации в ГИС «ЕАИС АО», условием которой является подтвержденная учетная запись пользователя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал).

1.8. Результатом предоставления услуги является обеспечение удаленного использования архивных документов, находящихся на хранении в ГБУАО «ГААО» и имеющих оцифрованные копии фонда пользования, на 1, 5 или 15 дней (по выбору пользователя).

1.9. Предоставление услуги осуществляется на возмездной основе.

Расчет стоимости услуги производится в порядке, определяемом частью 5 статьи 26 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», локальными нормативными актами ГБУАО «ГААО», на основе цен действующего прейскуранта, утверждаемого в установленном порядке и размещенного на сайте ГБУАО «ГААО».

1.11. Основания для отказа в приеме запросов отсутствуют.

1.12. Основания для приостановления предоставления услуги или отказа в ее предоставлении отсутствуют.

1.13. Перечень статусов и информации, подлежащих отправке пользователю в процессе предоставления услуги в личный кабинет на портале «Архивы Архангельской области».

В процессе предоставления услуги запросам, направленным пользователем, присваиваются следующие статусы:

- «Ожидает оплату»;
- «Доступ предоставлен»;
- «Завершено».

1.14. Порядок информирования пользователей об организации предоставления услуги.

1.14.1. Информирование о правилах предоставления услуги осуществляется ГБУАО «ГААО».

1.14.2. Информация о правилах предоставления услуги размещается:

- на официальном сайте ГБУАО «ГААО»;
- на официальном сайте ГИС «ЕАИС АО».

1.14.3. Контактная информация размещается:

- на официальном сайте ГБУАО «ГААО»;
- на официальном сайте ГИС «ЕАИС АО».

К контактной информации относятся:

- место нахождения и почтовый адрес ГБУАО «ГААО», официальный адрес электронной почты, график работы, номера контактных телефонов;
- официальный сайт ГБУАО «ГААО»;
- адрес страницы ГБУАО «ГААО» на официальном сайте ГИС «ЕАИС АО», содержащей информацию о правилах предоставления услуги.

1.14.4. Информация об услуге предоставляется:

- по телефону;
- по письменному обращению;
- по электронной почте;
- при личном обращении граждан;
- на официальном сайте ГБУАО «ГААО»;
- на официальном сайте ГИС «ЕАИС АО».

1.14.5. При консультировании пользователей по телефону и при личном обращении ответственные работники ГБУАО «ГААО» дают исчерпывающую информацию по вопросам предоставления услуги.

1.14.6. При информировании по письменным обращениям пользователей, в том числе направленным по электронной почте, ответ на обращение направляется по почте, в том числе электронной, или факсу в адрес пользователя в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления обращения в ГБУАО «ГААО».

1.15. Иные требования к предоставлению услуги в электронной форме.

1.15.1. Услуга предоставляется при наличии у пользователя подтвержденной учетной записи на Едином портале.

1.15.2. Запись пользователей на прием в ГБУАО «ГААО» для подачи запросов не осуществляется, поскольку услуга предоставляется исключительно в электронной форме.

1.15.3. При предоставлении услуги в электронной форме посредством Единого портала пользователю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления услуги по своей инициативе в личном кабинете на официальном сайте ГИС «ЕАИС АО» в любое время.

Уведомления о ходе предоставления услуги направляется автоматически в режиме реального времени (сразу после завершения выполнения определенной процедуры).

1.15.4. При предоставлении услуги в электронной форме посредством Единого портала на официальном сайте ГИС «ЕАИС АО» оплата услуги осуществляется пользователем по предварительно заполненным ГБУАО «ГААО» реквизитам в платежном документе.

При оплате услуги пользователю обеспечивается возможность

сохранения платежного документа, заполненного в соответствии с Правилами указания информации, идентифицирующей плательщика, получателя средств в распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации», в личном кабинете пользователя на официальном сайте ГИС «ЕАИС АО». В платежном документе указываются уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика. Кроме того, пользователю обеспечивается возможность печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

## **II. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур информационно-телекоммуникационного взаимодействия, требования к порядку их выполнения в электронной форме**

2.1. Таблица последовательности исполнения операций при предоставлении услуги приведена в приложении 1 к Порядку.

2.2. Предоставление услуги состоит из следующих процедур:

- регистрация пользователя на официальном сайте ГИС «ЕАИС АО» посредством Единого портала;

- обеспечение удаленного использования архивных документов, находящихся на хранении в ГБУАО «ГААО» и имеющих оцифрованную копию электронного фонда пользования, на 1, 5 или 15 дней (по выбору пользователя).

2.3. Регистрация пользователя на официальном сайте ГИС «ЕАИС АО» посредством Единого портала.

2.3.1. Регистрация на официальном сайте ГИС «ЕАИС АО» посредством Единого портала происходит автоматически при наличии у пользователя подтвержденной учетной записи Единого портала.

2.3.2. После успешной регистрации на официальном сайте ГИС «ЕАИС АО» посредством Единого портала, автоматически создается личный кабинет пользователя официального сайта ГИС «ЕАИС АО», который в последующем используется для удаленного использования архивных документов, находящихся на хранении в ГБУАО «ГААО» и имеющих оцифрованную копию электронного фонда пользования.

Создание личного кабинета для пользователя происходит однократно. Для авторизации в личном кабинете официального сайта ГИС «ЕАИС АО» пользователем используются те же учетные данные, что и в профиле Единого портала.

2.3.3. Результатом процедуры является создание личного кабинета заявителя в системе ЕАИС АО.

2.4. Обеспечение удаленного использования архивных документов, находящихся на хранении в ГБУАО «ГААО» и имеющих оцифрованную

копию электронного фонда пользования, на 1, 5 или 15 дней (по выбору пользователя).

2.4.1. В случае возникновения у пользователя необходимости удаленного использования архивных документов, находящихся на хранении в ГБУАО «ГААО» и имеющих оцифрованную копию электронного фонда пользования, пользователь вправе неоднократно воспользоваться услугой и подавать запросы на использование архивных документов на выбранный им срок – 1, 5 или 15 дней.

2.4.2. Основанием для начала предоставления доступа является оплата, произведенная пользователем. В соответствии с запросом на использование архивных документов средствами официального сайта ГИС «ЕАИС АО» в режиме реального времени формируется начисление для оплаты услуги в соответствии с выбранным пользователем сроком удаленного использования архивных документов, находящихся на хранении в ГБУАО «ГААО» и имеющих оцифрованную копию электронного фонда пользования.

Пользователю направляются бланк квитанции и уведомление о необходимости внесения платы за предоставление услуги в личный кабинет на официальном сайте ГИС «ЕАИС АО».

Максимальный срок внесения платы за предоставление услуги составляет 14 дней со дня направления ГБУАО «ГААО» пользователю уведомления о необходимости оплаты и бланка квитанции.

После проведения платежа автоматически предоставляется возможность удаленного использования архивных документов, находящихся на хранении в ГБУАО «ГААО» и имеющих оцифрованную копию электронного фонда пользования, на выбранный пользователем срок, о чем пользователь получает уведомление в личном кабинете на официальном сайте ГИС «ЕАИС АО».

Одновременно запускается обратный отсчет времени пользования услугой (без возможности приостановки).

2.4.3. При отсутствии в ГИС «ЕАИС АО» информации, подтверждающей внесение пользователем платы за предоставление услуги, начисление аннулируется. В личный кабинет пользователя на официальном сайте ГИС «ЕАИС АО» направляется информация о невозможности обеспечения ему доступа к удаленному использованию архивных документов, находящихся на хранении в ГБУАО «ГААО» и имеющих оцифрованную копию электронного фонда пользования.

2.4.4. Результат выполнения процедуры – обеспечение удаленного использования архивных документов, находящихся на хранении в ГБУАО «ГААО» и имеющих оцифрованную копию электронного фонда пользования, на 1, 5 или 15 дней (по выбору пользователя).

2.4.5. Срок выполнения процедуры – автоматически в режиме реального времени (после поступления сведений об оплате) при положительном решении о предоставлении услуги или 14 дней с момента создания начисления для оплаты услуги в ГИС «ЕАИС АО» и отправки уведомления о необходимости внесения платы за предоставление услуги в личный кабинет пользователя на портале «Архивы Архангельской области» при отрицательном решении.

2.4.6. Фиксация результата процедуры осуществляется путем направления уведомления об исполнении услуги в личный кабинет пользователя на официальном сайте ГИС «ЕАИС АО».

### **III. Формы контроля за исполнением Порядка.**

3.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, осуществляется директором ГБУАО «ГААО» непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления услуги при участии сотрудников отдела по делам архивов министерства культуры Архангельской области (далее – Отдела).

По результатам проверок директор ГБУАО «ГААО» дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

3.2. Текущий контроль включает рассмотрение обращений пользователей, содержащих жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудников ГБУАО «ГААО», принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения.

3.3. Оценка полноты и качества предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав пользователей, рассмотрение обращений пользователей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников ГБУАО «ГААО», принятие решений по ним и подготовку ответов.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги формируется комиссия по контролю за предоставлением услуги, в состав которой входят сотрудники Отдела.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются регулярно в течение всего периода деятельности ГБУАО «ГААО». Внеплановые проверки осуществляются при наличии жалоб на исполнение положений Порядка.

По результатам проверок должны быть приняты необходимые меры по устранению недостатков при предоставлении услуги.

По требованию комиссии по контролю за предоставлением услуги сотрудник ГБУАО «ГААО», осуществляющий предусмотренные Порядком действия, дает устные или письменные объяснения, при необходимости представляет дополнительные материалы, связанные с конкретным обращением пользователя.

Результаты деятельности комиссии по контролю за предоставлением услуги оформляются в виде соответствующего акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав пользователей осуществляется применение мер ответственности к виновным лицам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Федерации.

3.4. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, при личном обращении.

3.5. Пользователи вправе обжаловать решения и действия (бездействие) ГБУАО «ГААО», сотрудников и должностных лиц ГБУАО «ГААО» в досудебном (внесудебном) и судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Памятка пользователю  
по получению удалённого доступа к архивным документам,  
находящимся на хранении в государственном бюджетном учреждении  
Архангельской области «Государственный архив Архангельской области»  
(ГБУАО «ГААО»).**

Удалённый доступ к архивным документам, находящимся на хранении в ГБУАО «ГААО», доступен пользователям, создавшим **личный кабинет на официальном сайте государственной информационной системы «Единая архивная информационная система Архангельской области» (ГИС ЕАИС АО)** в сети «Интернет» по адресу: [archives.dvinaland.ru](http://archives.dvinaland.ru), посредством **Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА) (Госуслуги)**.

Удалённый доступ к архивным документам ГБУАО «ГААО» возможен только для тех документов, которые имеют **оцифрованную копию электронного фонда пользования**.

Услуга по получению удалённого доступа к архивным документам предоставляется исключительно в электронной форме, на возмездной основе.

**Как получить удалённый доступ к образам архивных документов.**

Заказать доступ  
к образам

**1. Войти в личный кабинет на официальном сайте ГИС ЕАИС АО** посредством авторизации через ЕСИА (Госуслуги).

**2. Оформить заказ в личном кабинете на предоставления доступа к образам архивных документов, находящихся на хранении в ГБУАО «ГААО» и имеющих оцифрованную копию электронного фонда пользования, на 1, 5 или 15 дней.**

Согласно Прейскуранту на услуги и работы, осуществляемые ГБУАО «ГААО», стоимость предоставления удалённого доступа пользователей к образам архивных документов ГБУАО «ГААО» через сеть «Интернет» составляет: **на 1 день – 72,00 рубля; на 5 дней – 250,00 рублей; на 15 дней – 540,00 рублей.**

Проверить, имеются ли на Портале электронные образы необходимых Вам документов, Вы можете во вкладке «Каталог фондов», раздел «ГБУАО «ГААО».

Нажав на бегунок «Наличие образов дел» в Каталоге фондов ГБУАО «ГААО», Вы увидите названия фондов, в которых имеются оцифрованные дела.

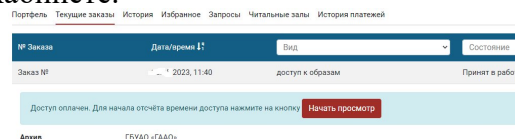
ГБУАО «ГААО»

Номер фонда	Заголовок фонда	Крайние даты	Оцифровано
6	Архангельский губернский статистический комитет	1728 – 1919	Оцифровано
29	Архангельская духовная консистория	1722 – 1930	Оцифровано

Оцифрованные дела в описях фондов отмечены символом

**3. Внести плату за доступ к образам** посредством интернет-платежа или согласно квитанции, поступившей в личный кабинет, в течение 14-ти дней.

Для активации доступа к образам нажмите кнопку «Начать просмотр» в разделе «Текущие заказы» в личном кабинете.



После проведения платежа и активации доступа **открывается возможность удалённого использования архивных документов**, находящихся на хранении в ГБУАО «ГААО» и имеющих оцифрованную копию электронного фонда пользования, на выбранный Вами срок (1, 5 или 15 дней). Одновременно запускается обратный отсчёт времени использования удаленного доступа к электронным образам документов (без возможности приостановки).

По окончании срока предоставления услуги при необходимости Вы можете снова оформить заказ на предоставление удалённого доступа к образам архивных документов на возмездной основе на 1, 5 или 15 дней.