Об утверждении Порядка предоставления муниципальными архивами услуги удаленного использования архивных документов, находящихся у них на хранении, посредством государственной информационной системы Республики Татарстан в сфере архивного дела

В соответствии с частью 7 статьи 22 Закона Республики Татарстан от 20.07.2017 № 63-ЗРТ «Об архивном деле в Республике Татарстан» Кабинет Министров Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления муниципальными архивами услуги удаленного использования архивных документов, находящихся у них на хранении, посредством государственной информационной системы Республики Татарстан в сфере архивного дела.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Государственный комитет Республики Татарстан по архивному делу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Премьер-министр

Республики Татарстан А.В.Песошин

Утверждено

постановлением

Кабинета Министров

Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 № \_\_\_

Порядок предоставления муниципальными архивами услуги удаленного

использования архивных документов, находящихся у них на хранении,

посредством государственной информационной системы

Республики Татарстан в сфере архивного дела

1. **Общие положения**

1.1. Порядок предоставления муниципальными архивами услуги удаленного использования архивных документов, находящихся у них на хранении, посредством государственной информационной системы Республики Татарстан в сфере архивного дела (далее - Порядок) регламентирует взаимодействие муниципальных архивов и пользователей по поиску архивной информации с помощью справочно-поисковых средств в электронном виде, просмотру и (или) прослушиванию подлинников или электронных копий архивных документов, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на хранении в муниципальных архивах.

1.2. Применительно к настоящему Порядку используются следующие понятия и определения:

государственная информационная система «Единая архивная информационная система Республики Татарстан» (далее – государственная информационная система) – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для хранения, поддержания в актуальном состоянии и использования электронного информационного ресурса архивных документов, хранящихся в государственном и муниципальных архивах Республики Татарстан;

пользователь – физическое или юридическое лицо, имеющее в государственной информационной системе учетную запись и персональный пароль, обращающееся на законных основаниях к архивным документам для получения и использования необходимой информации;

справочно-поисковые средства (научно-справочный аппарат) к архивным документам – это комплекс взаимосвязанных и взаимодополняемых архивных справочников о составе и содержании документов;

электронная копия архивного документа – копия архивного документа, включенного в состав Архивного фонда Российской Федерации, созданная в электронном виде.

1.3. Предоставление услуги удаленного использования архивных документов, находящихся на хранении в муниципальных архивах, обеспечивается посредством модуля «Читальный зал» государственной информационной системы (далее *–* Удаленный читальный зал).

**2. Цели, задачи и принципы предоставления услуги**

2.1. Целью предоставления услуги является обеспечение удаленного использования архивных документов, находящихся на хранении в муниципальных архивах посредством Удаленного читального зала.

2.2. Основными задачами предоставления услуги являются:

1) реализация доступа пользователей к справочно-поисковым средствам, электронным копиям архивных документов, находящихся на хранении в муниципальных архивах;

2) предоставление пользователям возможности осуществлять поиск информации с использованием справочно-поисковых средств государственной информационной системы;

3) просмотр и (или) прослушивание электронных копий архивных документов.

2.4. Услуга удаленного использования архивных документов включает в себя:

1) предоставление возможности поиска ретроспективной архивной информации посредством справочно-поисковых средств в электронном виде;

2) предоставление возможности просмотра и (или) прослушивания электронных копий архивных документов на бумажных и иных материальных носителях.

**3. Регистрация пользователей для работы в Удаленном читальном зале**

3.1. Удаленный доступ предоставляется авторизованным пользователям через единую систему регистрации государственной информационной системы ([https://eais.tatar.ru](https://eais.tatar.ru/)).

В случае отсутствия регистрации и аутентификации в ЕСИА функции Удаленного читального зала являются недоступными для пользователя.

3.2. При регистрации пользователь:

1) заполняет и подписывает анкету, в которой указывает: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; гражданство; место работы и должность или место учебы; образование, ученое звание и ученую степень (при наличии); основание для проведения исследования (личное заявление пользователя или письмо направившей его организации); тема, хронологические рамки исследования; цель работы; адрес регистрации по месту жительства (пребывания); адрес фактического проживания; номер контактного телефона (при наличии); адрес электронной почты (при наличии); вид, серия, номер и дату выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ; фамилия, имя, отчество (при наличии) сопровождающего лица;

2) подписывает согласие на обработку персональных данных;

3) подписывает согласие с требованиями Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 01.09.2017 № 143 (далее *–* Порядок использования архивных документов).

3.3. Пользователи после регистрации в государственной информационной системе получают доступ к справочно-поисковым средствам и архивным делам, документам, имеющим электронную копию.

**4. Организация работы пользователей в Удаленный читальном зале**

4.1. Для доступа в Удаленный читальный зал пользователь должен в окне входа в государственной информационной системе ввести логин и пароль, указанные пользователем архивными документами при регистрации в анкете.

4.2. Для оперативного поиска архивной информации предусмотрена технология семантического поиска необходимой архивной информации по электронным справочно-поисковым средствам и электронным копиям архивных документов, загруженным в государственную информационную систему (функция «Расширенный поиск»).

4.3. Для получения архивных документов в соответствии с темой исследования пользователь оформляет в соответствии с формой, размещенной в государственной информационной системе, электронный заказ (требование):

- на доступ к электронным копиям архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве, размещенных в государственной информационной системе;

- на выдачу подлинников дел, не имеющих электронных копий, для работы в читальном зале муниципального архива;

- на копирование архивных документов (изготовление изображений, воспроизводящих внешних вид и содержание архивного документа, перезапись кино-, фоно-, видеодокументов, ксерокопия) непосредственно в архиве.

4.4. Допуск пользователей архивными документами к архивным делам, документам для работы в читальном зале муниципального архива, использование и копирование архивных документов осуществляется с соблюдением обязательных требований, а также прав и обязанностей пользователей архивными документами, установленных Приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 «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, научных организациях» и Порядком использования архивных документов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_