



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2025

г.Казань

КАРАР

№ 1017

Об утверждении Порядка предоставления муниципальными архивами услуги удаленного использования архивных документов, находящихся у них на хранении, посредством государственной информационной системы «Единая архивная информационная система Республики Татарстан»

В соответствии с частью 7 статьи 22 Закона Республики Татарстан от 20 июля 2017 года № 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 «Единая архивная информационная система Республики Татарстан».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Государственный комитет Республики Татарстан по архивному делу.

Премьер-министр
Республики Татарстан



А.В.Песошин

Утвержден
постановлением
Кабинета Министров
Республики Татарстан
от 29.11. 2025 № 1017

Порядок
предоставления муниципальными архивами услуги удаленного
использования архивных документов, находящихся у них на хранении,
посредством государственной информационной системы «Единая архивная
информационная система Республики Татарстан»

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления муниципальными архивами услуги удаленного использования архивных документов, находящихся у них на хранении, посредством государственной информационной системы «Единая архивная информационная система Республики Татарстан» (далее – Порядок, государственная информационная система) регламентирует взаимодействие муниципальных архивов и пользователей по поиску архивных документов 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:

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 муниципальными архивами услуги удаленного использования архивных документов, находящихся у них на хранении (далее – услуга), обеспечивается посредством модуля «Читальный зал» государственной информационной системы (далее – Удаленный читальный зал).

II. Цель и задачи 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:

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

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

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

2.3. Услуга включает в себя:

а) предоставление возможности поиска ретроспективных архивных документов посредством справочно-поисковых средств в электронном виде;

б) предоставление возможности просмотра и (или) прослушивания электронных копий архивных документов, входящих в состав Архивного фонда Республики Татарстан, преобразованных в электронный вид архивом.

III. Регистрация пользователей для работы в Удаленном читальном зале

3.1. Удаленный доступ предоставляется авторизованным пользователям посредством единой системы регистрации государственной информационной системы (<https://eais.tatar.ru>), федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.2. При регистрации:

а) если пользователем является физическое лицо, он заполняет и подписывает анкету, в которой указывает фамилию, имя, отчество (при наличии); дату 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); тему, 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, серию, номер и дату выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ; фамилию, имя, отчество (при наличии) сопровождающего лица (в случае посещения читального зала архива с сопровождающим лицом);

б) если пользователем является юридическое лицо, он заполняет и подписывает анкету, в которой указывает фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, наименование организации, адрес регистрации, фактический адрес, фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, электронную почту;

в) дает согласие на обработку персональных данных;

г) дает согласие на изучение документов и дел в соответствии с требованиями, установленными Порядком использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017 г. № 143 «Об утверждении Порядка

использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации» (далее – Порядок использования архивных документов).

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

IV. Организация работы пользователей в Удаленном 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 при регистрации в анкете.

4.2. Для оперативного поиска архивной информации предусмотрена технология семантического поиска необходимых архивных документов 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):

- а) на доступ к электронным копиям архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве, размещенных в государственной информационной системе;
- б) на выдачу подлинников архивных документов, не имеющих электронных копий, для работы в читальном зале муниципального архива;
- в) на копирование архивных документов (изготовление изображений, воспроизводящих внешний вид и содержание архивного документа, перезапись кино-, фоно-, видеодокументов, ксерокопия) непосредственно в муниципальном архиве.

4.4. Допуск пользователей к архивным документам для работы в читальном зале муниципального архива, использование и копирование архивных документов осуществляются с соблюдением обязательных требований, а также прав и обязанностей пользователей, установленных приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 г. № 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.
