

УТВЕРЖДЕНО

приказом Архивного управления  
Ленинградской области  
от 07.04.2023 года № 9-П

## **Порядок предоставления удаленного доступа к электронным копиям архивных документов через сеть Интернет на сайте «Архивы Ленинградской области»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления удаленного доступа к электронным копиям архивных документов государственного казенного учреждения «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» через сеть Интернет на сайте «Архивы Ленинградской области» (далее – ГКУ ЛОГАВ, Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Правилами 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, утверждёнными приказом Росархива от 02.03.2020 № 24, Методическими рекомендациями к Правилам 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, разработанными ВНИИДАД, Москва, 2021.

1.2. Услуга удаленного доступа к электронным копиям архивных документов ГКУ ЛОГАВ предоставляет возможность пользователям просмотра посредством информационной системы «Архивы Ленинградской области» электронных копий архивных документов на бумажных и иных материальных носителях (включая кино-, фото-, видео- и фонодокументы, копии электронных документов), входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации, преобразованных в электронную форму архивом, в том числе по заказу пользователя, с возможностью копирования просмотренных копий средствами пользователей.

1.3. Обладателем информации, содержащейся в информационной системе «Архивы Ленинградской области», а также на сайте «Архивы Ленинградской области» (далее – сайт) является Ленинградская область. Исключительные права и иные интеллектуальные права на созданные или приобретенные за счет средств бюджета Ленинградской области программы для электронных вычислительных машин и иные результаты интеллектуальной деятельности, связанные с обеспечением удаленного использования архивных документов, принадлежат Ленинградской области.

1.4. Размер платы за предоставление удаленного доступа к электронным копиям архивных документов определяется в соответствии с приказом Архивного управления Ленинградской области от 26.07.2019 № 8 «Об установлении размера платы за услуги (работы), оказываемые (выполняемые) государственным казенным учреждением «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» (далее – Прейскурант, Порядок определения платы).

1.5. Поиск необходимой архивной информации с помощью справочно-поисковых средств на сайте в электронном виде, а также просмотр тематических документальных публикаций, тематических Интернет-проектов, электронных выставок, тематических баз данных осуществляется бесплатно.

1.6. Информация о правовых актах, регламентирующих предоставление услуг, выполнение работ, справочных телефонах, размещается на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://archiveslo.ru/archives/logav/about>, на информационных стендах ГКУ ЛОГАВ и на официальной странице ГКУ ЛОГАВ в социальной сети «ВКонтакте» по адресу <https://vk.com/gku.logav>.

1.7. Консультации по вопросам, связанным с настоящим Порядком, предоставляются пользователям:

- по телефону ГКУ ЛОГАВ: 8(81378) 2-28-71;
- при посещении читального зала ГКУ ЛОГАВ по графику: понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 16.45 часов (перерыв с 12.00 до 12.30).
- путем ответа на сообщение, направленного по адресу электронной почты ГКУ ЛОГАВ: [obl.archiv@mail.ru](mailto:obl.archiv@mail.ru);
- через личный кабинет пользователя на сайте посредством обратной связи с ГКУ ЛОГАВ.

## 2. Основные термины, используемые в Порядке

**Абонемент** – право получения пользователем удаленного доступа к электронному контенту, размещенному на сайте по договору за плату в течение определенного срока.

**Авторизация** — предоставление пользователю прав доступа, а также предоставление доступа в соответствии с установленными правилами управления доступом.

**Водяной знак** – изображение, отображаемое на фоне электронной копии документа, содержащее логотип или название (аббревиатуру названия) архива.

**Личный кабинет** – раздел на сайте, который доступен только зарегистрированному пользователю, в котором хранятся сведения о нем (профиль пользователя) и о его действиях на сайте.

## 3. Порядок предоставления удаленного доступа к электронным копиям архивных документов

3.1. Заказы на удаленный доступ к электронным копиям архивных документов ГКУ ЛОГАВ оформляются пользователями в электронном виде в личном кабинете пользователя на сайте во вкладке «Заказ абонемента».

3.2. Для оформления заказа абонемента пользователю необходимо предварительно пройти регистрацию на сайте или в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) и выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА или на сайте;
- заполнить электронные поля во вкладке «Заказ абонемента» указав временной интервал просмотра электронного контента (целый промежуток времени или с разбивкой на интервалы, кратные 1 часу, 2 часам);

- прикрепить к заказу абонемена электронные копии документов, подтверждающих право на предоставление скидки от преysкуранта в соответствии с Порядком определения платы (при наличии);

- направить сформированный заказ абонемена в ГКУ ЛОГАВ посредством функционала сайта.

3.3. Предоставление удаленного доступа к электронным копиям архивных документов через сеть Интернет на сайте, организуется при наличии в ГКУ ЛОГАВ электронных копий архивных документов и технических условий.

При отсутствии технических условий и кадровых возможностей для изготовления электронных копий ГКУ ЛОГАВ может отказать в предоставлении удаленного доступа к архивным документам, если электронные копии данных документов отсутствуют на момент заказа.

3.4. О причинах отклонения заказа и условиях его выполнения в соответствии с настоящим Порядком пользователь уведомляется через личный кабинет на сайте посредством обратной связи с ГКУ ЛОГАВ.

3.5. Предоставление удаленного доступа к электронным копиям архивных документов осуществляется на основании Публичной оферты на заключение договора возмездного оказания (выполнения) услуг (работ) ГКУ ЛОГАВ.

3.6. Выполнение заказа осуществляется на условиях 100% предварительной оплаты пользователем стоимости услуги путем перечисления денежных средств на лицевой (расчетный) счет ГКУ ЛОГАВ согласно квитанции на оплату услуги (работы).

3.7. Оплата пользователем удаленного доступа к электронным копиям архивных документов производится за весь промежуток времени, указанный в заказе абонемена, независимо от его разбивки на интервалы.

3.8. Квитанция на оплату удаленного доступа к электронным копиям архивных документов выставляется пользователю не позднее 1 рабочего дня с момента оформления пользователем заказа абонемена.

ГКУ ЛОГАВ предоставляет пользователю удаленный доступ к электронным копиям архивных документов (активирует абонемент) по рабочим дням, непосредственно в день поступления денежных средств на лицевой (расчетный) счет ГКУ ЛОГАВ или не позднее первого рабочего дня, следующего за выходным (праздничным) днем, в случае оплаты пользователем услуги в нерабочие дни.

3.9. Отсчет срока действия оплаченного удаленного доступа к электронным копиям архивных документов начинается с момента активации абонемена пользователем в личном кабинете без возможности приостановки.

3.10. Количество новых заказов абонемена, оформляемых пользователем, время ожидания активации пользователем оплаченного удаленного доступа к электронным копиям архивных документов не ограничивается.

3.11. Электронные образы документов, предоставляемые в удаленном доступе, обеспечиваются защитой в виде водяного знака, содержащего аббревиатуру ГКУ ЛОГАВ.