



## УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### Государственное казенное учреждение Свердловской области «Государственный архив административных органов Свердловской области» ГКУСО «ГААОСО»

#### ПРИКАЗ

14 января 2015 г.

№ 03-05-04

г. Екатеринбург

#### Об идентификации сведений о физическом лице

В соответствии со статьёй 166.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Федерального казначейства от 30 ноября 2012 года № 19н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18 января 2007 г. N 19 «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, организациях Российской академии наук», на основании информационного письма Управления федерального казначейства по Свердловской области

## П Р И К А З Ы В А Ю:

1. В качестве идентификатора сведений о физическом лице – плательщике денежных средств за оказание Государственным архивом административных органов Свердловской области государственных услуг на возмездной основе определить следующие документы: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, удостоверение беженца, страховой номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица в системе персонифицированного учёта Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС).

2. Заведующей отделом по работе с обращениями граждан и документационного обеспечения управления при оказании государственных услуг по предоставлению оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, выдаче сканированных копий архивных документов, руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, выдавать документы после идентификации сведений о физическом лице.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор архива



Ю.Н. Абрамова