



**МИНИСТЕРСТВО  
ГОСУДАРСТВЕННО-ПРАВОВОГО РАЗВИТИЯ  
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от «04» мая 2016 г.

№ 117

г. Магадан

**О внесении изменений в отдельные приказы  
министерства государственно-правового развития  
Магаданской области**

В соответствии с Федеральным законом от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», постановлением Правительства Магаданской области от 10 июля 2014 г. № 570-пп «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Магаданской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ министерства государственно-правового развития Магаданской области от 05 июня 2014 г. № 73 «Об утверждении административного регламента предоставления министерством государственно-правового развития Магаданской области государственной услуги по проставлению апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за границу» следующие изменения:

в административном регламенте предоставления министерством государственно-правового развития Магаданской области государственной

услуги по проставлению апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за границу», утвержденном указанным приказом:

- пункт 3 дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«Информирование о порядке предоставления государственной услуги обеспечивается с учетом условий доступности для инвалидов информации о предоставляемой государственной услуге, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»;

- пункт 24 после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:

«Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2016, № 1, ст. 19);»;

- наименование раздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги» после слов «государственной услуги» дополнить словами «, в том числе к обеспечению условий доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

- пункт 41 изложить в следующей редакции:

«41. Помещение для приема заявителей должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов агентства ЗАГС с заявителями.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для

беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги, либо ее предоставление по месту жительства инвалида в границах муниципального образования «город Магадан».»;

- дополнить пунктом 42.1 следующего содержания:

«42.1. Размещение информации на информационных стендах, официальном сайте МГПР Магаданской области ([mgpr.49gov.ru](http://mgpr.49gov.ru)), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

(www.gosuslugi.ru) обеспечивается с учетом условий доступности для инвалидов.».

2. Внести в приказ министерства государственно-правового развития Магаданской области от 26 февраля 2015 г. № 52 «Об утверждении административного регламента предоставления министерством государственно-правового развития Магаданской области государственной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» следующие изменения:

в административном регламенте предоставления министерством государственно-правового развития Магаданской области государственной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов», утвержденном указанным приказом:

- пункт 4 дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«Информирование о порядке предоставления государственной услуги обеспечивается с учетом условий доступности для инвалидов информации о предоставляемой государственной услуге, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»;

- абзац девятый пункта 5 после слов «(далее - МФЦ)» дополнить словами «, а также по месту жительства заявителя, являющегося инвалидом»;

- пункт 9 дополнить абзацами седьмым - восьмым следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги инвалидам может осуществляться по месту их жительства в границах муниципального образования «город Магадан» на основании предварительного согласования с инвалидом (любым доступным способом, в том числе с допуском сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика) даты и времени посещения инвалида по месту его жительства с целью приёма документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи результата предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги по месту жительства инвалида состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения соответствуют форме личного обращения заявителя за получением государственной услуги и регламентированы пунктами 49-63 настоящего Регламента.»;

- пункт 22 после абзаца шестого дополнить абзацем следующего содержания:

«Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2016, № 1, ст. 19);»;

- наименование раздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги» после слов «государственной услуги» дополнить словами «, в том числе к обеспечению условий доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

- дополнить пунктом 39.1 следующего содержания:

«39.1. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления

государственной услуги, либо ее предоставление по месту жительства инвалида в границах муниципального образования «город Магадан».»;

- дополнить пунктом 42.1 следующего содержания:

«42.1. Размещение информации на информационных стендах, официальном сайте МГПР Магаданской области (mgpr.49gov.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) обеспечивается с учетом условий доступности для инвалидов.»;

- пункт 43 после абзаца второго дополнить абзацами следующего содержания:

«возможность подачи документов для предоставления государственной услуги и получения результата предоставления государственной услуги через МФЦ;

возможность подачи документов для предоставления государственной услуги и получения результата предоставления государственной услуги инвалидом по месту его жительства в границах муниципального образования «город Магадан».»;

- приложение № 1 к административному регламенту «Сведения о местонахождении, контактных телефонах и адресах электронной почты министерства государственно-правового развития Магаданской области, ОГКУ «ГАМО», архивных отделов администраций муниципальных образований Магаданской области», изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Внести в приказ министерства государственно-правового развития Магаданской области от 26 февраля 2015 г. № 53 «Об утверждении административного регламента предоставления министерством государственно-правового развития Магаданской области государственной услуги «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их

законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства» следующие изменения:

в административном регламенте предоставления министерством государственно-правового развития Магаданской области государственной услуги «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства», утвержденном указанным приказом:

- пункт 4 дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«Информирование о порядке предоставления государственной услуги обеспечивается с учетом условий доступности для инвалидов информации о предоставляемой государственной услуге, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»;

- абзац одиннадцатый пункта 5 после слов «(далее - МФЦ)» дополнить словами «, а также по месту жительства заявителя, являющегося инвалидом»;

- пункт 9 дополнить абзацами седьмым - восьмым следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги инвалидам может осуществляться по месту их жительства в границах муниципального образования «город Магадан» на основании предварительного согласования с инвалидом (любым доступным способом, в том числе с допуском сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика) даты и времени посещения инвалида по месту его жительства с целью приёма документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи результата предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги по месту жительства инвалида состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения соответствуют форме личного обращения заявителя за получением государственной услуги и регламентированы пунктами 52-81 настоящего Регламента.»;

- пункты 14-16 признать утратившими силу;

- пункт 25 после абзаца одиннадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2016, № 1, ст. 19);»;

- наименование раздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации» после слов «мультимедийной информации» дополнить словами «о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению условий доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

- пункт 41 изложить в следующей редакции:

«41. Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах МГПР Магаданской области, которые соответствуют комфортным условиям для приема заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Рабочие кабинеты оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием (консультацию) заявителей.

Рабочие места специалистов, осуществляющих прием заявителей, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления

государственной услуги, либо ее предоставление по месту жительства инвалида в границах муниципального образования «город Магадан».»;

Для ознакомления заявителей с порядком предоставления государственной услуги присутственные места оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- текст настоящего регламента с приложениями (перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам);

- график приема граждан;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги.

На официальном сайте МГПР Магаданской области ([mgpr.49gov.ru](http://mgpr.49gov.ru)) размещается следующая информация:

- месторасположение министерства, график приема должностными лицами министерства, номера телефонов для получения справок, адрес электронной почты;

- краткие сведения о порядке предоставления государственной услуги;

- текст настоящего Регламента;

- правовые основания, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), размещаются:

- порядок предоставления государственной услуги;

- адрес официального сайта МГПР Магаданской области;

- почтовый адрес, по которому осуществляется прием заявлений о предоставлении государственной услуги;

- сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставляемой государственной услуге;

- административный регламент с приложениями;
- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;
- график (режим) работы МГПР Магаданской области;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Размещение информации на информационных стендах, официальном сайте МГПР Магаданской области ([mgpr.49gov.ru](http://mgpr.49gov.ru)), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) обеспечивается с учетом условий доступности для инвалидов.»;

- приложение № 1 к административному регламенту «Сведения о местонахождении, контактных телефонах и адресах электронной почты министерства государственно-правового развития Магаданской области, ОГКУ «ГАМО», архивных отделов администраций муниципальных образований Магаданской области», изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Заместитель председателя  
Правительства Магаданской области  
- министр государственно-правового  
развития Магаданской области

М.А. Шуфер

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к приказу министерства**  
**государственного-правового развития**  
**Магаданской области**  
**от «04» мая 2016 г. № 117**

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**  
**«Организация информационного обеспечения**  
**граждан, органов государственной власти,**  
**местного самоуправления, организаций и**  
**общественных объединений на основе**  
**документов Архивного фонда**  
**Российской Федерации и других**  
**архивных документов»**

**Сведения о местонахождении, контактных телефонах и адресах**  
**электронной почты министерства государственно-правового развития**  
**Магаданской области, ОГКУ «Государственный архив Магаданской**  
**области», архивных отделов администраций муниципальных**  
**образований Магаданской области**

1. Министерство государственно-правового развития Магаданской области:  
ул. Горького, 6, г. Магадан, 685000, тел. +7 (413-2) 625441,  
e-mail: mgpr@49gov.ru, сайт: mgpr.49gov.ru.

График работы:

понедельник - четверг: с 9-00 до 17-45; пятница: с 9-00 до 17-30,

перерыв с 12-30 до 14-00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего  
нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

2. Областное государственное казённое учреждение «Государственный  
архив Магаданской области»: пр. Карла Маркса, 60, г. Магадан, 685000,  
телефон: +7 (413-2) 62-80-33, 62-29-14, e-mail: [gamo\\_priem@maglan.ru](mailto:gamo_priem@maglan.ru),  
[gamo@49gov.ru](mailto:gamo@49gov.ru).

График работы:

понедельник - четверг: с 9-00 до 17-00; пятница: с 9-00 до 16-45,

перерыв с 13-00 до 13-45;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3. Архивный отдел администрации Ольского городского округа: ул. Ленина, 4, пос. Ола, Магаданская область, 685910, телефон/факс: +7 (413-41) 257-14; e-mail: [arxiv.ola.raion@mail.ru](mailto:arxiv.ola.raion@mail.ru).

График работы:

понедельник - четверг: с 08-30 до 17-15; пятница: с 08-30 до 17-00,  
перерыв с 12-30 до 14-00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4. Архивный отдел администрации Омсукчанского городского округа: ул. Ленина, 2, пос. Омсукчан, Магаданская область, 686412, телефон: +7 (413-46) 915-13, факс: 916-74; e-mail: [arhiv-omsadm@rambler.ru](mailto:arhiv-omsadm@rambler.ru).

График работы:

понедельник - четверг: с 9-00 до 18-00; пятница: с 9-00 до 14-00,  
перерыв с 12-45 до 14-00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5. Архивный отдел администрации Северо-Эвенского городского округа: ул. Мира, 1, пос. Эвенск, Магаданская область, 686430, телефон: +7 (413-48) 221-12; e-mail: [arhiv.evenska@mail.ru](mailto:arhiv.evenska@mail.ru), [admsev@rambler.ru](mailto:admsev@rambler.ru).

График работы:

понедельник - четверг: с 8-00 до 16-45; пятница: с 8-00 до 16-30,  
перерыв с 11-30 до 13-00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6. Архивный отдел администрации Среднеканского городского округа: ул. Дзержинского, 1, пос. Сеймчан, Магаданская область, 686160, телефон/факс: +7 (413-47) 947-59; e-mail: [arhivsm@mail.ru](mailto:arhivsm@mail.ru).

График работы:

понедельник - четверг: с 9-00 до 17-45; пятница: с 9-00 до 17-30,  
перерыв с 12-30 до 14-00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7. Архивный отдел администрации Сусуманского городского округа: ул. Первомайская, 1, г. Сусуман, Магаданская область, 686310, телефон: +7 (413-45) 223-23; e-mail: [arhiv-ssm@mail.ru](mailto:arhiv-ssm@mail.ru).

График работы:

понедельник - четверг: с 9-00 до 17-45; пятница: с 9-00 до 17-30,  
перерыв с 12-30 до 14-00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

8. Архивный отдел администрации Тенькинского городского округа Магаданской области: ул. Горняцкая, 37, пос. Усть-Омчуг, Магаданская область, 686050, телефон: +7 (413-44) 227-21; e-mail: [archiv\\_tenka@rambler.ru](mailto:archiv_tenka@rambler.ru).

График работы:

понедельник - четверг: с 9-00 до 17-15; пятница: с 9-00 до 17-00,  
перерыв с 13-00 до 14-00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

9. Архивный отдел управления по организационной работе администрации Хасынского городского округа: ул. Ленина, 76, пос. Палатка, Магаданская область, 686110, телефон: +7 (413-42) 936-95; e-mail: [arhiv\\_adm-xr@rambler.ru](mailto:arhiv_adm-xr@rambler.ru).

График работы:

понедельник - четверг: с 9-00 до 17-30; пятница: с 9-00 до 16-00,  
перерыв с 13-00 до 14-00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

10. Архивный отдел администрации Ягоднинского городского округа: ул. Школьная, 1, пос. Ягодное, Магаданская область, 686230, телефон/факс: +7 (413-43) 221-80; e-mail: [PetrashovaYS@49gov.ru](mailto:PetrashovaYS@49gov.ru).

График работы:

понедельник - четверг: с 9-00 до 17-45; пятница: с 9-00 до 17-00,  
перерыв с 13-00 до 14-00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к приказу министерства**  
**государственного-правового развития**  
**Магаданской области**  
**от «04» мая 2016 г. № 117**

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**  
**«Организация исполнения запросов**  
**российских и иностранных граждан,**  
**а также лиц без гражданства, связанных**  
**с реализацией их законных прав и свобод,**  
**оформления в установленном порядке**  
**архивных справок, направляемых**  
**в иностранные государства»**

**Сведения о местонахождении, контактных телефонах и адресах**  
**электронной почты министерства государственно-правового развития**  
**Магаданской области, ОГКУ «Государственный архив Магаданской**  
**области», архивных отделов администраций муниципальных**  
**образований Магаданской области**

1. Министерство государственно-правового развития Магаданской области:  
ул. Горького, 6, г. Магадан, 685000, тел. +7 (413-2) 625441,  
e-mail: mgpr@49gov.ru, сайт: mgpr.49gov.ru.

График работы:

понедельник - четверг: с 9-00 до 17-45; пятница: с 9-00 до 17-30,  
перерыв с 12-30 до 14-00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего  
нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

2. Областное государственное казённое учреждение «Государственный  
архив Магаданской области»: пр. Карла Маркса, 60, г. Магадан, 685000,  
телефон: +7 (413-2) 62-80-33, 62-29-14, e-mail: [gamo\\_priem@maglan.ru](mailto:gamo_priem@maglan.ru),  
gamo@49gov.ru.

График работы:

понедельник - четверг: с 9-00 до 17-00; пятница: с 9-00 до 16-45,  
перерыв с 13-00 до 13-45;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3. Архивный отдел администрации Ольского городского округа: ул. Ленина, д.4, пос. Ола, Магаданская область, 685910, телефон/факс: +7 (413-41) 257-14; e-mail: [arxiv.ola.raion@mail.ru](mailto:arxiv.ola.raion@mail.ru).

График работы:

понедельник - четверг: с 08-30 до 17-15; пятница: с 08-30 до 17-00,  
перерыв с 12-30 до 14-00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4. Архивный отдел администрации Омсукчанского городского округа: ул. Ленина, 2, пос. Омсукчан, Магаданская область, 686412, телефон: +7 (413-46) 915-13, факс: 916-74; e-mail: [arhiv-omsadm@rambler.ru](mailto:arhiv-omsadm@rambler.ru).

График работы:

понедельник - четверг: с 9-00 до 18-00; пятница: с 9-00 до 14-00,  
перерыв с 12-45 до 14-00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5. Архивный отдел администрации Северо-Эвенского городского округа: ул. Мира, 1, пос. Эвенск, Магаданская область, 686430, телефон: +7 (413-48) 221-12; e-mail: [arhiv.evenska@mail.ru](mailto:arhiv.evenska@mail.ru), [admsev@rambler.ru](mailto:admsev@rambler.ru).

График работы:

понедельник - четверг: с 8-00 до 16-45; пятница: с 8-00 до 16-30,  
перерыв с 11-30 до 13-00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6. Архивный отдел администрации Среднеканского городского округа: ул. Дзержинского, 1, пос. Сеймчан, Магаданская область, 686160, телефон/факс: +7 (413-47) 947-59; e-mail: [arhivsm@mail.ru](mailto:arhivsm@mail.ru).

График работы:

понедельник - четверг: с 9-00 до 17-45; пятница: с 9-00 до 17-30,  
перерыв с 12-30 до 14-00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7. Архивный отдел администрации Сусуманского городского округа: ул. Первомайская, 1, г. Сусуман, Магаданская область, 686310, телефон: +7 (413-45) 223-23; e-mail: [arhiv-ssm@mail.ru](mailto:arhiv-ssm@mail.ru).

График работы:

понедельник - четверг: с 9-00 до 17-45; пятница: с 9-00 до 17-30,  
перерыв с 12-30 до 14-00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

8. Архивный отдел администрации Тенькинского городского округа Магаданской области: ул. Горняцкая, 37, пос. Усть-Омчуг, Магаданская область, 686050, телефон: +7 (413-44) 227-21; e-mail: [archiv\\_tenka@rambler.ru](mailto:archiv_tenka@rambler.ru).

График работы:

понедельник - четверг: с 9-00 до 17-15; пятница: с 9-00 до 17-00,  
перерыв с 13-00 до 14-00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

9. Архивный отдел управления по организационной работе администрации Хасынского городского округа: ул. Ленина, 76, пос. Палатка, Магаданская область, 686110, телефон: +7 (413-42) 936-95; e-mail: [arhiv\\_adm-xr@rambler.ru](mailto:arhiv_adm-xr@rambler.ru).

График работы:

понедельник - четверг: с 9-00 до 17-30; пятница: с 9-00 до 16-00,  
перерыв с 13-00 до 14-00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

10. Архивный отдел администрации Ягоднинского городского округа: ул. Школьная, 1, пос. Ягодное, Магаданская область, 686230, телефон/факс: +7 (413-43) 221-80; e-mail: [PetrashovaYS@49gov.ru](mailto:PetrashovaYS@49gov.ru).

График работы:

понедельник - четверг: с 9-00 до 17-45; пятница: с 9-00 до 17-00,  
перерыв с 13-00 до 14-00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.