



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.07.2019

№ 411-П

г. Киров

О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 22.01.2013 № 192/10

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 22.01.2013 № 192/10 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению министерством культуры Кировской области государственной услуги по проставлению апостиля на архивных справках, архивных выписках и копиях архивных документов, исполненных по запросам, поступившим из-за рубежа от российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства» следующие изменения:

1.1. Утвердить изменения в Административном регламенте по предоставлению министерством культуры Кировской области государственной услуги по проставлению апостиля на архивных справках, архивных выписках и копиях архивных документов, исполненных по запросам, поступившим из-за рубежа от российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению.

1.2. В пункте 2 слова «заместителя Председателя Правительства Кировской области» заменить словами «вице-губернатора Кировской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Председатель Правительства
Кировской области А.А. Чурин

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 29.07.2019 № 411-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте по предоставлению министерством культуры Кировской области государственной услуги по предоставлению apostilia на архивных справках, архивных выписках и копиях архивных документов, исполненных по запросам, поступившим из-за рубежа от российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства

1. В подразделе 1.3 раздела 1 «Общие положения»:

В абзаце пятом пункта 1.3.1 слова «<http://www.cultura.kirov.ru>» заменить словами: «<http://cultura.kirovreg.ru>».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Министерство не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих

в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги,

наличия ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов,

истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги,

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального

закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

2.2. Абзац «Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии между министерством и МФЦ. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ указаны в разделе 6 настоящего Административного регламента» пункта 2.17 изложить в следующей редакции:

«Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии между министерством и МФЦ. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ указаны в разделе 3–1 настоящего Административного регламента».

2.3. В пункте 2.19:

2.3.1. Абзацы «Заявления и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

могут быть поданы с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области (www.pgmu.ako.kirov.ru);

оформляются в соответствии с требованиями к форматам заявлений и иных документов, установленными настоящим Административным регламентом» изложить в следующей редакции:

«2.19. К предоставлению государственной услуги предъявляются иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

могут быть поданы с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (www.pgmu.ako.kirov.ru);»

2.3.2. После абзаца «могут быть поданы с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (www.pgmu.ako.kirov.ru);» дополнить абзацем следующего содержания:

«оформляются в соответствии с требованиями к форматам заявлений и иных документов, установленными настоящим Административным регламентом».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной

форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме».

3.2. Абзацы «Перечень процедур, выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и процедур (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего, МФЦ или его работников» пункта 3.1 исключить.

3.3. Абзац четвертый подпункта 3.3.2 исключить.

3.4. Абзац четвертый подпункта 3.4.2 исключить.

3.5. Абзац второй подпункта 3.5.1 исключить.

3.6. Абзац второй подпункта 3.6.3 исключить.

3.7. Абзац второй подпункта 3.7.2 исключить.

3.8. Абзац второй подпункта 3.10.1 исключить.

3.9. Пункт 3.12 исключить.

4. Дополнить разделом 3–1 следующего содержания:

«3–1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3–1.1. Последовательность действий по предоставлению государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг включает в себя следующие административные процедуры:

прием, регистрацию заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

перенаправление заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерство;

выдачу результата предоставления государственной услуги, в том числе выдачу документов.

3–1.2. Прием, регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием ответственным лицом МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Ответственное лицо МФЦ консультирует заявителя в случае, если заявитель обратился в МФЦ, не имея заполненного заявления, и испытывает затруднения при его заполнении.

Ответственное лицо МФЦ, принимающее заявление, должно удостовериться в личности заявителя (уполномоченного представителя).

Ответственное лицо МФЦ регистрирует заявление в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы.

Заявления и документы, поступившие от заявителей, регистрируются в день поступления.

Максимальный срок исполнения административного действия – 15 минут.

3–1.3. Перенаправление заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерство.

Заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в течение одного рабочего дня с момента регистрации в МФЦ подлежат направлению в министерство и регистрируются ответственным за проставление апостиля в день их поступления.

Порядок передачи МФЦ документов, полученных от заявителя, определяется соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством.

3–1.4. Выдача результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов.

Ответственное лицо МФЦ при выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги должно удостовериться в личности заявителя (уполномоченного представителя).

Ответственное лицо МФЦ осуществляет выдачу результата предоставления государственной услуги.

3–1.5. Особенности выполнения административных процедур многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

Прием заявителей в МФЦ осуществляется по предварительной записи либо в порядке живой очереди при непосредственном личном посещении МФЦ в случае, если загруженность МФЦ позволяет обеспечить обслуживание заявителя.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись также аннулируется в случае неявки заявителя по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется по бесплатному номеру телефона центра телефонного обслуживания МФЦ, при личном посещении, а также на официальном сайте МФЦ в сети Интернет.

При предоставлении государственной услуги формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, осуществляются министерством.

При указании заявителем МФЦ в качестве способа получения результата предоставления государственной услуги ответственный за проставление апостиля в срок не позднее двух рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги или с момента проставления и заполнения апостиля передает уведомление, архивную справку, архивную выписку и копии архивных документов с письменным разъяснением причин отказа или архивную справку, архивную выписку и копии архивных документов с проставленным и заполненным апостилем в МФЦ».

5. Заголовок раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги».

6. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»:

6.1. Пункты 5.2 – 5.3 исключить.

6.2. Пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», официальный сайт министерства».

6.3. Пункты 5.5 – 5.10 исключить.

6.4. В пункте 5.11 слова «<http://www.депкульт43.рф>» заменить словами: «<http://cultura.kirovreg.ru>».

7. Раздел 6 «Особенности выполнения административных процедур многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг» исключить.
