



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.07.2019

№ 412-П

г. Киров

#### О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 12.03.2014 № 252/168

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 12.03.2014 № 252/168 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» следующие изменения:

1.1. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Предоставление документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности Кировской области, временно хранящихся в муниципальных архивах, пользователям в читальном зале муниципального архива», утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 1.

1.2. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и копий документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности Кировской области, временно хранящихся в муниципальных архивах», утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 2.

1.3. В пункте 4 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. Чуринов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 29.07.2019 № 412-П

### **ИЗМЕНЕНИЯ**

**в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Предоставление документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности Кировской области, временно хранящихся в муниципальных архивах, пользователям в читальном зале муниципального архива»**

1. В абзаце первом подпункта 1.3.3 пункта 1.3 раздела 1 «Общие положения» слова «<http://www.cultura.kirov.ru>» заменить словами: «<http://cultura.kirovreg.ru>».

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

2.1. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

личное заявление по прилагаемой форме № 1 или письмо организации, в котором указываются фамилия, имя, отчество заявителя, должность, ученое звание, ученая степень, тема, хронологические рамки и цель исследования;

документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае обращения с заявлением представителя заявителя документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, удостоверяющий его полномочия (доверенность на осуществление действий от имени заявителя));

письменное разрешение гражданина, а после его смерти – письменное разрешение наследников данного гражданина при ограничении доступа к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне

гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, до истечения 75 лет со дня создания документов.

При предоставлении государственной услуги запрещается 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, при этом приносятся извинения за доставленные неудобства.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, отсутствует».

## 2.2. В пункте 2.15:

2.2.1. Абзацы «2.15. 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](http://www.gosuslugi.ru)) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области ([www.pgmtu.ako.kirov.ru](http://www.pgmtu.ako.kirov.ru));

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

«2.15. 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](http://www.gosuslugi.ru)), региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» ([www.pgmtu.ako.kirov.ru](http://www.pgmtu.ako.kirov.ru));»

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

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

3. Заголовок раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги».

4. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, 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»:

4.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц муниципальных архивов, предоставляющих государственную услугу».

4.2. Пункты 5.2 – 5.3 исключить.

4.3. Пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу.

В случае обжалования действий (бездействия) руководителя органа местного самоуправления жалоба подается на имя министра культуры Кировской области».

4.4. Пункты 5.5 – 5.8 исключить.

4.5. Дополнить пунктом 5.11 следующего содержания:

«5.11. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства (<http://cultura.kirovreg.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), региональной государственной информационной системе «Портал

государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» ([www.pgmu.ako.kirov.ru](http://www.pgmu.ako.kirov.ru)), а также предоставляется по запросу заявителя при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты».

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

---



Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Кировской области

от 29.07.2019 № 412-П

### **ИЗМЕНЕНИЯ**

**в Административном регламенте предоставления государственной услуги  
«Предоставление архивных справок, архивных выписок и копий  
документов Архивного фонда Российской Федерации и других  
архивных документов, относящихся к государственной  
собственности Кировской области, временно хранящихся  
в муниципальных архивах»**

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

В абзаце первом подпункта 1.3.3 слова «<http://www.cultura.kirov.ru>»  
заменить словами: «<http://cultura.kirovreg.ru>».

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

2.1. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются  
следующие документы:

запрос заявителя (физического лица) о предоставлении информации по  
архивным документам путем заполнения анкеты-заявления по прилагаемым  
формам № 1, № 2, № 3. В случае если заявитель оформляет запрос в  
произвольном порядке, то в запросе точно в соответствии с записями в  
документе, подтверждающем периоды работы заявителя, включаемые в  
страховой стаж (далее – документ, в котором указаны периоды работы  
заявителя), отражаются сведения, необходимые для его исполнения. В запросе  
указываются следующие обязательные реквизиты: фамилия, имя, отчество  
заявителя (уполномоченного им лица); полный почтовый адрес и фактический  
адрес проживания заявителя; электронный адрес заявителя (при наличии);  
телефон заявителя; фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются

сведения (женщины указывают девичью фамилию, даты рождения детей – для запросов социально-правового характера); перечень запрашиваемых сведений; хронология запрашиваемой информации; способ получения сведений (лично, посредством почтовой или электронной связи); дата составления запроса; личная подпись заявителя;

запрос организации (письмо на бланке организации) о предоставлении информации для заявителей – представителей юридических лиц;

документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае обращения с заявлением представителя заявителя документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, удостоверяющий его полномочия (доверенность на осуществление действий от имени заявителя)).

Для запросов о подтверждении трудового стажа, размеров заработной платы заявитель вправе представить документы (либо их копии, в том числе электронные образы документов, если запрос направляется посредством электронной связи), в которых указаны периоды работы заявителя.

При предоставлении государственной услуги запрещается 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, при этом приносятся извинения за доставленные неудобства.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, отсутствует».

2.2. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии между МФЦ и органом местного самоуправления или муниципальным архивом. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ указаны в разделе 3–1 настоящего Административного регламента».

2.3. В пункте 2.15:

2.3.1. Абзацы «2.15. 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](http://www.gosuslugi.ru)) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области ([www.pgmtu.ako.kirov.ru](http://www.pgmtu.ako.kirov.ru));

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

«2.15. 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](http://www.gosuslugi.ru)), региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» ([www.pgmu.ako.kirov.ru](http://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](http://www.gosuslugi.ru)), региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» ([www.pgmu.ako.kirov.ru](http://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. 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 запроса заявителя;

перенаправление запроса заявителя в орган местного самоуправления или муниципальный архив, участвующий в предоставлении государственной услуги;

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

3–1.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации запроса заявителя, выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием ответственным лицом МФЦ запроса заявителя 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 заполненной анкеты-заявления, и испытывает затруднения при ее заполнении.

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

Ответственное лицо МФЦ регистрирует запрос заявителя 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. Описание последовательности административных действий при перенаправлении запроса заявителя в орган местного самоуправления или муниципальный архив, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Ответственное лицо передает зарегистрированный запрос заявителя в орган местного самоуправления и (или) организацию, участвующие в предоставлении государственной услуги для рассмотрения.

Порядок и сроки передачи МФЦ документов, полученных от заявителя, определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления или муниципальным архивом.

3–1.4. Описание последовательности административных действий при выдаче заявителю 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».

4. Заголовок раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги».

5. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, 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»:

5.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц муниципальных архивов, предоставляющих государственную услугу, 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».

5.2. Пункты 5.2 – 5.3 исключить.

5.3. Пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу.

В случае обжалования действий (бездействия) руководителя органа местного самоуправления жалоба подается на имя министра культуры Кировской области».

5.4. Пункты 5.5 – 5.8 исключить.

5.5. Дополнить пунктом 5.11 следующего содержания:

«5.11. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства (<http://cultura.kirovreg.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал



государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» ([www.pgmtu.ako.kirov.ru](http://www.pgmtu.ako.kirov.ru)), а также предоставляется по запросу заявителя при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты».

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

---