



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2019

№ 18-П

г. Киров

О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Кировской области

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.

1.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Кировской области Плитко А.Г.».

2. Внести в постановление Правительства Кировской области

от 12.03.2014 № 252/168 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» следующие изменения:

2.1. 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 № 2.

2.2. 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 № 3.

2.3. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Кировской области Плитко А.Г.».

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

Губернатор –
Председатель Правительства
Кировской области И.В. Васильев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 25.01.2019 № 18-П

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

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

1.1. Пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Государственная услуга предоставляется министерством культуры Кировской области (далее – министерство).

Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются:

непосредственно в помещениях министерства на информационных стендах или должностным лицом, ответственным за проставление апостиля, при личном приеме;

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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, региональную государственную информационную

систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» по адресу: <http://www.gosuslugi43.ru>, официальный сайт министерства по адресу: <http://www.cultura.kirov.ru>;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся структурными подразделениями Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения министерства в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какого административного действия) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

Заявитель, подавший заявление через МФЦ, вправе получить информацию о ходе предоставления государственной услуги с использованием сервиса «Проверка статуса заявки» на официальном сайте МФЦ. По результатам предоставления государственной услуги заявитель извещается об этом посредством СМС-сообщения.

При личном обращении заявителя и обращении по телефону для справок ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме

предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме».

1.2. Пункт 1.3.2 исключить.

1.3. Абзацы первый, второй пункта 1.3.3 исключить.

1.4. В пункте 1.3.4:

1.4.1. Абзац первый исключить.

1.4.2. Абзацы «Обращение заявителя (устное, письменное, в том числе поступившее в форме электронного документа) подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ на обращение, поступившее почтовым отправлением, направляется почтой в адрес обратившегося в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ на обращение, поступившее по электронной почте, направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному им в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному им в обращении.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения ответственный за проставление апостиля подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим его вопросам. При невозможности ответственного за проставление апостиля, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу либо заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию» исключить.

1.5. Абзацы первый, третий пункта 1.3.5 исключить.

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

2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается и актуализируется на официальном сайте министерства культуры Кировской области в сети Интернет, в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области».

2.2. Дополнить пункт 2.6 абзацами следующего содержания:

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют».

2.3. В пункте 2.7:

2.3.1. Абзац первый исключить.

2.3.2. Абзац «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, а также представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Кировской области, предоставляющих государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами» изложить в следующей редакции:

«Министерство не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:».

2.3.3. Дополнить абзацами следующего содержания:

«изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего, работника МФЦ, 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 услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра культуры Кировской области, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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».

2.4. Подпункт 2.10.2 пункта 2.10 дополнить абзацем следующего содержания:

«Регистрация документов осуществляется в день их поступления в министерство ответственным за проставление апостиля путем внесения записи в графы 1 - 7 книги (журнала) регистрации апостиля и не должна превышать 15 минут».

2.5. В абзаце первом пункта 2.13 слова «в размере 2500 рублей» исключить.

2.6. Пункт 2.15 исключить.

2.7. В пункте 2.16:

2.7.1. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«место ожидания в очереди при подаче документов и при получении результата предоставления государственной услуги оборудуется информационными стендами с образцами заполнения заявлений

о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для ее предоставления, столами для заполнения документов, стульями, кресельными секциями».

2.7.2. Абзацы восьмой и тринадцатый исключить.

2.8. Пункт 2.16–1 изложить в следующей редакции:

«2.16–1. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги обеспечиваются:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами для беспрепятственного входа, передвижения и разворота инвалидных колясок;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

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

2.9. Пункт 2.17 дополнить абзацами следующего содержания:

«Получение государственной услуги в территориальном подразделении министерства по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) невозможно.

Процедура получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-

коммуникационных технологий, описана в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента.

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».

2.10. В пункте 2.19:

2.10.1. Абзацы первый, пятый и шестой исключить.

2.10.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), за исключением документов, указанных в абзаце четвертом пункта 2.6 настоящего Административного регламента, которые подлежат предъявлению на бумажном носителе (1 экземпляр), удостоверяются электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи

заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1».

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 предоставления государственных и муниципальных услуг»:

3.1. В пункте 3.1:

3.1.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:».

3.1.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация органом (организацией) заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявления;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

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».

3.2. Пункт 3.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.3. Дополнить пунктами 3.11 и 3.12 следующего содержания:

«3.11. В случае выявления заявителем в архивной справке, архивной выписке с проставленным и заполненным апостилом опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявления заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления государственной услуги заявителю.

3.12. 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 личном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги работник МФЦ, принимающий заявление и необходимые документы, регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы.

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

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

При личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) за получением результата государственной услуги уполномоченный работник МФЦ осуществляет выдачу документов на бумажных носителях».

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

4.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«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».

4.2. Пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его 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» (далее – привлекаемая организация), и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба рассматривается министерством, как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, либо государственных гражданских служащих Кировской области.

В случае, если обжалуются решения министра культуры Кировской области, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

Жалоба рассматривается МФЦ или министерством, предоставившим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника министерства. В случае, если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ, жалоба может быть подана в министерство информационных технологий и связи Кировской области как учредителю МФЦ.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, привлекаемых организаций и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их 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».

4.3. В подпункте 5.4.1 пункта 5.4:

4.3.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

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

4.3.2. После абзаца первого дополнить абзацами следующего содержания:

«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 Кировской области», официальный сайт министерства».

5. Дополнить разделом 6 следующего содержания:

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

6.1. 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.

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

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

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

6.5. В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг предоставление государственной услуги возможно на основании комплексного запроса. Предоставление государственной услуги по комплексному запросу организуется МФЦ по принципу «одного окна», учитывая потребность заявителя в предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6. Блок-схему последовательности административных действий по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и копиях архивных документов, исполненных по запросам российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства» (приложение к Административному регламенту 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) исключить.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от *25.01.2019* № *18-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 подразделе 1.3 раздела 1 «Общие положения»:

1.1. В пункте 1.3.1:

1.1.1. Абзацы первый и второй изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях муниципальных архивов на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;».

1.1.2. После абзаца «непосредственно в помещениях муниципальных архивов на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;» дополнить абзацами следующего содержания:

«при обращении в муниципальные архивы по контактным телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» (<http://www.gosuslugi43.ru>), официальный сайт Правительства Кировской области (www.kirovreg.ru)».

1.1.2. Абзац «блок-схема последовательности административных процедур (действий) и краткое описание порядка исполнения государственной услуги (далее – блок-схема) согласно приложению к Административному регламенту» исключить.

1.2. Пункт 1.3.2 изложить в следующей редакции:

«1.3.2. Уполномоченным органом исполнительной власти Кировской области в сфере архивного дела по вопросам взаимодействия с органами местного самоуправления при предоставлении ими государственной услуги является министерство культуры Кировской области (далее – уполномоченный орган).

Адрес электронной почты уполномоченного органа: archiv@ako.kirov.ru».

1.3. Абзац первый пункта 1.3.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.3. Адрес официального сайта уполномоченного органа в сети Интернет: <http://www.cultura.kirov.ru>».

1.4. В пункте 1.3.4:

1.4.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«1.3.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения муниципального архива в любое время с момента приема-документов. Для

получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов».

1.4.2. После абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.4.3. Абзац «Ответ на обращение, поступившее почтовым отправлением, направляется почтой в адрес обратившегося в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» изложить в следующей редакции:

«Письменное обращение, поступившее в муниципальный архив, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в муниципальный архив в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в муниципальный архив в письменной форме».

1.4.4. Абзац «Ответ на обращение, поступившее по электронной почте, направляется заявителю в форме электронного документа по адресу

электронной почты, указанному им в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному им в обращении» исключить.

1.4.5. Абзац «При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявитель информируется подробно и в вежливой (корректной) форме по интересующим его вопросам» изложить в следующей редакции:

«При личном обращении заявителя и обращении по телефону для справок ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации».

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

2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещается и актуализируется на официальном сайте министерства культуры Кировской области в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.2. В пункте 2.6:

2.2.1. Абзацы пятый, шестой, седьмой исключить.

2.2.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«Министерство не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо

в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего, работника МФЦ, 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 услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра культуры Кировской области, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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.

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

2.3. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют».

2.4. Абзац первый пункта 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Регистрация документов для предоставления государственной услуги (при личном обращении заявителя, в том числе в электронной форме) осуществляется в день их поступления в муниципальный архив ответственным лицом».

2.5. Абзац девятый пункта 2.12 изложить в следующей редакции:

«место ожидания оборудуется информационными стендами с образцами заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги».

2.6. Пункт 2.12–1 изложить в следующей редакции:

«2.12–1. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги обеспечиваются:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами для беспрепятственного входа, передвижения и разворота инвалидных колясок;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям,

где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

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

2.7. Дополнить пункт 2.13 абзацами следующего содержания:

«Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами муниципального архива при предоставлении государственной услуги – не менее одного раза.

Получение государственной услуги в территориальном подразделении министерства культуры Кировской области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) невозможно».

2.8. В пункте 2.15:

2.8.1. Абзацы четвертый, пятый изложить в следующей редакции:

«При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление от имени юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:».

2.8.2. После абзаца пятого дополнить абзацами следующего содержания:

«лица, действующего от имени юридического лица без доверенности; представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями постановления

Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с квалифицированной электронной подписью такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, описаны в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента».

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. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные действия:

прием и регистрацию документов от заявителя;

принятие решения о выдаче заявителю разрешения на работу в читальном зале муниципального архива;

регистрацию и оформление заявителя в читальном зале муниципального архива;

предоставление заявителю научно-справочного аппарата (далее – НСА) к архивным документам;

принятие решения о предоставлении заявителю архивных документов в читальном зале муниципального архива;

предоставление заявителю архивных документов в читальном зале муниципального архива.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области»:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги».

3.3. Дополнить пунктом 3.8–1 следующего содержания:

«3.8–1. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области».

Информация о государственной услуге, о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области».

3.4. Дополнить пунктом 3.9 следующего содержания:

«3.9. В случае выявления заявителем в предоставленных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в муниципальный архив заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявления заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление

таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления государственной услуги заявителю».

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

4.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«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».

4.2. Пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) муниципального архива и его должностных лиц, 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» (далее – привлекаемая организация), и их работников в ходе предоставления государственной услуги».

4.3. В пункте 5.4:

4.3.1. Подпункт 5.4.1 изложить в следующей редакции:

«5.4.1. 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.

В органе местного самоуправления и уполномоченном органе определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб;

рассмотрение жалоб».

4.3.2. В абзаце третьем подпункта 5.4.5 слова «<http://www.депкульт43.рф>» заменить словами: «<http://www.cultura.kirov.ru>».

4.4. Пункт 5.9 изложить в следующей редакции:

«5.9. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), 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 Кировской области», официальный сайт министерства».

4.5. Дополнить пунктом 5.10 следующего содержания:

«5.10. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственную услугу, привлекаемых организаций и их работников, а также многофункциональных центров

предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их 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. Дополнить разделом 6 следующего содержания:

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

6.1. Прием заявителей в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется по предварительной записи либо в порядке живой очереди при непосредственном личном посещении МФЦ в случае, если загруженность МФЦ позволяет обеспечить обслуживание заявителя.

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

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

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

6. Блок-схему последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги (приложение к Административному регламенту 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») исключить.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 25.01.2019 № 18-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 подразделе 1.3 раздела 1 «Общие положения»:

1.1. В подпункте 1.3.1:

1.1.1. Абзацы первый и второй изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях муниципальных архивов на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;».

1.1.2. После абзаца второго дополнить абзацами следующего содержания:

«при обращении в муниципальные архивы по контактным телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), - включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» (<http://www.gosuslugi43.ru>), официальный сайт Правительства Кировской области (www.kirovreg.ru)».

1.1.2. Абзац «блок-схема последовательности административных процедур (действий) и краткое описание порядка исполнения государственной услуги (далее – блок-схема) согласно приложению к Административному регламенту» исключить.

1.2. В подпункте 1.3.2:

1.2.1. Абзац «Почтовый адрес уполномоченного органа: 610019, г. Киров, ул. Карла Либкнехта, д. 69» исключить.

1.2.2. Абзацы «Справочные телефоны: 8 (8332) 38-16-87.

График работы уполномоченного органа:

с понедельника по четверг с 9-00 до 18-00;

пятница с 9-00 до 17-00;

суббота, воскресенье – выходные дни» исключить.

1.3. Абзац первый подпункта 1.3.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.3. Адрес официального сайта уполномоченного органа в сети Интернет: <http://www.cultura.kirov.ru>».

1.4. В подпункте 1.3.4:

1.4.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«1.3.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения муниципального архива в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов».

1.4.2. После абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.4.3. Абзац «Ответ на обращение, поступившее почтовым отправлением, направляется почтой в адрес обратившегося в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» изложить в следующей редакции:

«Письменное обращение, поступившее в муниципальный архив, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в муниципальный архив в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в муниципальный архив в письменной форме».

1.4.4. Абзац «Ответ на обращение, поступившее по электронной почте, направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному им в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному им в обращении» исключить.

1.4.5. Абзац «При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявитель информируется подробно и в вежливой (корректной) форме по интересующим его вопросам» изложить в следующей редакции:

«При личном обращении заявителя и обращении по телефону для справок ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации».

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

2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещается и актуализируется на официальном сайте министерства культуры Кировской области в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.2. В пункте 2.6:

2.2.1. Абзацы шестой, седьмой и восьмой исключить.

2.2.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«Министерство не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего, работника МФЦ, 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 услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра культуры Кировской области, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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.

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

2.3. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют».

2.4. Абзац первый пункта 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Регистрация документов для предоставления государственной услуги (при личном обращении заявителя, в том числе в электронной форме) осуществляется в день их поступления в муниципальный архив ответственным лицом».

2.5. Абзац восьмой пункта 2.12 изложить в следующей редакции:

«Место ожидания оборудуется информационными стендами с образцами заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги».

2.6. Пункт 2.12–1 изложить в следующей редакции:

«2.12–1. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги обеспечиваются:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами для беспрепятственного входа, передвижения и разворота инвалидных колясок;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

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

2.7. Дополнить пункт 2.13 абзацами следующего содержания: -

«Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами муниципального архива при предоставлении государственной услуги – не менее одного раза.

Получение государственной услуги в территориальном подразделении министерства культуры Кировской области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) невозможно».

2.8. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. 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».

2.9. В пункте 2.15:

2.9.1. Абзацы четвертый, пятый изложить в следующей редакции:

«При направлении заявителем (представителем заявителя) документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление от имени юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:».

2.9.2. После абзаца пятого дополнить абзацами следующего содержания:

«лица, действующего от имени юридического лица без доверенности; представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с квалифицированной электронной подписью такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, описаны в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента».

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. Абзац пятый пункта 3.1 исключить.

3.3. Дополнить пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

формирование заявления на предоставление государственной услуги;

прием и регистрацию органом (организацией) заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявления;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего».

3.4. Дополнить пунктами 3.6 и 3.7 следующего содержания:

«3.6. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.7. В случае выявления заявителем в предоставленных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в муниципальный архив заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявления заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления государственной услуги заявителю».

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

4.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«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».

4.2. Пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) муниципального архива и его должностных лиц, 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» (далее – привлекаемая организация), и их работников в ходе предоставления государственной услуги».

4.3. В пункте 5.4:

4.3.1. Подпункт 5.4.1 изложить в следующей редакции:

«5.4.1. 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.

В органе местного самоуправления и уполномоченном органе определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб;
рассмотрение жалоб».

4.3.2. В абзаце третьем подпункта 5.4.5 слова «<http://www.депкульт43.рф>» заменить словами «<http://www.cultura.kirov.ru>».

4.4. Пункт 5.9 изложить в следующей редакции:

«5.9. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) 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 Кировской области», официальный сайт министерства».

4.5. Дополнить пунктом 5.10 следующего содержания:

«5.10. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, привлекаемых организаций и их работников осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их 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. Дополнить разделом 6 следующего содержания:

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

6.1. 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.

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

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

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

6. Блок-схему последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги (приложение к Административному регламенту 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») исключить.
