



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.06.2018 № 1491-па

О внесении изменений в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий документов», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2017 № 3420-па

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий документов», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2017 № 3420-па, следующие изменения:

1.1. Абзац 3 подраздела 2.2. изложить в новой редакции:

«Отдел не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного

самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Пункт 2.6.1. подраздела 2.6. изложить в новой редакции:

«2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимо наличие следующих документов и сведений:

2.6.1.1. Для получения архивной справки о стаже работы и (или) заработной плате:

2.6.1.1.1. Документов, предоставляемых лично заявителем:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, общегражданский заграничный паспорт), удостоверение личности иностранного гражданина в Российской Федерации (паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина), удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (офицерский состав, прапорщики и мичманы), военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана;

- копия трудовой книжки за запрашиваемый период работы (по желанию заявителя);

- копия справки об инвалидности и (или) потере кормильца (по желанию заявителя);

- запрос установленного образца (приложение № 1).

2.6.1.1.2. Документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, обратившись за их получением в органы (организации), предоставляющие необходимые и обязательные услуги, не предусмотрены.

2.6.1.1.3. Документы (сведения), в обязательном порядке запрашиваемые Отделом в соответствующих органах (организациях), в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством межведомственного электронного взаимодействия (которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе), не предусмотрены.

2.6.1.2. Для получения архивной выписки и (или) копии документа:

2.6.1.2.1. Документов, предоставляемых лично заявителем:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, общегражданский заграничный паспорт), удостоверение личности иностранного гражданина в Российской Федерации (паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина), удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (офицерский

состав, прапорщики и мичманы), военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана;

- копия трудовой книжки за запрашиваемый период работы (по желанию заявителя);

- копия справки об инвалидности и (или) потере кормильца (по желанию заявителя);

- запрос (п. 3 ст. 26 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации») установленного образца (приложение № 2);

- для физических лиц, юридических лиц предоставляется документ, подтверждающий полномочия заявителя подавать данный запрос — доверенность (п. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2.6.1.2.2. Документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, обратившись за их получением в органы (организации), предоставляющие необходимые и обязательные услуги, не предусмотрены.

2.6.1.2.3. Документы (сведения), в обязательном порядке запрашиваемые Отделом в соответствующих органах (организациях), в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством межведомственного электронного взаимодействия (которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе) не предусмотрены».

1.3. Наименование подраздела 2.8. изложить в новой редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги».

1.4. Подраздел 2.8. дополнить первым абзацем следующего содержания:

«2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют».

1.5. Абзац 2 пункта 3.7.8. подраздела 3.7. раздела 3 изложить в новой редакции:

«Действие описано в разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников».

1.6. Наименование раздела 5 изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников».

1.7. Наименование подраздела 5.1. раздела 5 изложить в новой редакции: «5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления и (или) его должностных лиц, МФЦ, руководителей МФЦ и их работников, организаций и их работников при предоставлении муниципальной услуги».

1.8. Пункт 5.1.1. подраздела 5.1. изложить в новой редакции:

«5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более государственных (или) муниципальных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ);

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск» для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск». Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, в порядке определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской

Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

ж) отказ Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, в порядке определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск». Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, в порядке определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ».

1.9. Подраздел 5.2. изложить в новой редакции:

«5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего (работника), МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, решения и действия (бездействие) принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления муниципальной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, или

муниципального служащего (работника), МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего (работника), МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг и их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего (работника), МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг и их работников;

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.».

1.10. Пункты 5.4.1., 5.4.2. подраздела 5.4. изложить в новой редакции:

«5.4.1. Жалоба подается в Отдел, МФЦ, либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также организации, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Отдела подается в администрацию города Южно-Сахалинска.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ (Агентство по информационным технологиям и связи Сахалинской области). Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ».

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба подается в Отдел в письменной форме, на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения действия (бездействие) Отдела, должностного лица Отдела, муниципального служащего (работника), может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.11. Пункт 5.4.3. изложить в новой редакции:

«5.4.3. При поступлении в МФЦ жалобы на решения и действия (бездействие) Отдела, должностного лица Отдела, муниципального служащего (работника), МФЦ обеспечивает передачу жалобы в соответствующий орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией города Южно-Сахалинска, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в соответствующем органе.».

1.12. Подраздел 5.4. дополнить пунктами 5.4.7. и 5.4.8 следующего содержания:

«5.4.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.13. Пункт 5.5.2. подраздела 5.5. изложить в новой редакции:

«5.2.2. Жалоба, поступившая в Отдел, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отделом, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг в приеме документов у заявителей либо в исправлении допущенных опечаток или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений-в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.».

1.14. Пункт 5.7.1. подраздела 5.7. изложить в новой редакции:

«5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы, Отдел принимает одно из

следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- в удовлетворении жалобы отказывается.».

1.15. Пункт 5.7.3. подраздела 5.7. изложить в новой редакции:

«5.7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.4.1. настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.16. Пункт 5.8.1. подраздела 5.8. изложить в новой редакции:

«5.8.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления возложить на вице-мэра, руководителя аппарата.

Исполняющий обязанности мэра города

Н.Ю.Куприна