



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Архивное управление Курской области

ПРИКАЗ

«29» мая 2018 г.

№ 01-03/44

г. Курск

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Обеспечение исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформление в установленном порядке архивных справок, подлежащих направлению в иностранные государства» архивным управлением Курской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 29.12.2017 № 479-ФЗ) и, руководствуясь Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 № 473-па (в редакции постановления Администрации Курской области от 06.03.2018 № 180-па), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Обеспечение исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформление в установленном порядке архивных справок, подлежащих направлению в иностранные государства» архивным управлением Курской области, утвержденный приказом архивного управления Курской области от 05.06.2014 № 01-06/30 (в редакции приказов архивного управления Курской области от 08.10.2015 № 01-06/93, от 27.06.2016 № 01-06/36).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник
архивного управления

В.Л.Богданов

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом архивного управления
Курской области
от « 29 » мая 2018 г. № 01-03/44

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Административный регламент по
предоставлению государственной услуги «Обеспечение исполнения
запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без
гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод,
оформление в установленном порядке архивных справок,
подлежащих направлению в иностранные государства»
архивным управлением Курской области

1. В разделе I «Общие положения»:

1) абзац седьмой подпункта 1.1.2 пункта 1.1 изложить в следующей редакции:

«Для целей настоящего Регламента к запросам, исполняемым в ходе предоставления государственной услуги, относятся запросы социально-правового характера следующей тематики: о размере заработной платы; о подтверждении стажа работы (службы), в том числе стажа работы в особых (вредных) условиях труда; об образовании и подтверждении прохождения производственной практики; об усыновлении (попечительстве, опекуновстве); о дате, месте рождения, заключении брака, смерти; о награждении, присвоении почетного звания.»;

2) в пункте 1.3:

а) в подпункте 1.3.3:

в абзаце четвертом:

слова «<http://gosuslugi.ru>» заменить словами «<http://gosuslugi.ru>»;

знак «;» заменить знаком «.»;

абзац пятый исключить;

б) в абзаце первом подпункта 1.3.4 слова «, Портал Курской области» исключить;

в) в абзаце первом подпункта 1.3.5 слова «, Портале Курской области» исключить.

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

1) абзац первый пункта 2.3 дополнить после слова «апостиль» словами «, а также с Управлением Федерального казначейства по Курской области в случае непредставления заявителем самостоятельно документа, указанного в пункте 2.14 настоящего Регламента»;

2) пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. В запросе указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

2) дата и место рождения заявителя;

- 3) гражданство заявителя;
- 4) запрашиваемый документ с указанием сведений, необходимых для поиска информации;
- 5) цель запроса документа;
- 6) адрес места жительства с указанием государства, по которому должен быть направлен ответ;
- 7) данные документа, удостоверяющего личность;
- 8) дата составления запроса.

Запрос должен быть подписан заявителем.»;

3) в абзаце третьем пункта 2.12 слова «; на Портале Курской области (<http://rpgu.rkursk.ru>)» заменить словами «, Едином портале (<http://gosuslugi.ru>)»;

4) в пункте 2.14:

а) в абзаце первом слова «, находящиеся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП)» исключить;

б) абзац второй изложить в следующей редакции:

«Заявитель вправе представить документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за проставление апостиля, самостоятельно. В случае если данный документ не представлен заявителем по собственной инициативе, содержащиеся в нем сведения Архивуправление получает с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия с Управлением Федерального казначейства по Курской области.»;

5) пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного

Федерального закона перечень документов (заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг 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, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

б) наименование подраздела **«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги»** изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги»;

7) пункт 2.17 после слова «приостановления» дополнить словом «предоставления»;

8) в пункте 2.19 слова «Российской Федерации» исключить;

9) пункт 2.20 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Государственная пошлина не уплачивается заявителем в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Архивуправления и (или) должностного лица Архивуправления, осуществившего выдачу документа, при проставлении апостиля.»;

10) в абзаце четвертом пункта 2.24 слова «Портале Курской области,» исключить;

11) в пункте 2.27 слова «посредством Портала Курской области» исключить.

3. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административной процедуры в многофункциональных центрах»:

1) подпункт 3 пункта 3.30 изложить в следующей редакции:

«3) проверяет уплату заявителем государственной пошлины за проставление апостиля в случае представления заявителем самостоятельно документа, подтверждающего совершение платежа, либо запрашивает у должностного лица Архивуправления, ответственного за работу в системе межведомственного электронного взаимодействия с Управлением Федерального казначейства по Курской области, сведения, содержащиеся в документе об уплате государственной пошлины данным заявителем;»;

2) в пункте 3.35 слова «в граф» заменить словами «соответствующих граф»;

3) пункт 3.39 изложить в следующей редакции:

«3.39. Критерием принятия решений по данной административной процедуре является наличие оформленного и подготовленного к направлению (выдаче) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.»;

4) абзац второй пункта 3.40 исключить.

4. В разделе IV «Формы контроля за предоставлением государственной услуги»:

1) абзац второй пункта 4.4 изложить в следующей редакции:

«Должностные лица Архивуправления, ответственные за предоставление государственной услуги, несут дисциплинарную и (или) административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур (действий), а также сроков их исполнения, установленных настоящим Регламентом.»;

2) пункт 4.6 дополнить абзацами пятым и шестым следующего содержания:

«Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Должностные лица Архивуправления, осуществляющие полномочия по предоставлению государственной услуги, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.».

5. Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Курской области и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Курской области, органа территориального фонда обязательного медицинского страхования Курской области и его должностных лиц при предоставлении

государственной услуги, многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее – жалоба)

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Архивуправления, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Курской области, замещающих должности государственной гражданской службы Курской области в Архивуправлении (далее – государственные гражданские служащие), в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

5.2. Предметом жалобы является решение и (или) действие (бездействие) Архивуправления, и (или) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, принятого и (или) осуществленного при предоставлении государственной услуги.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной 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 Курской области;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной 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 Курской области.

Органы исполнительной власти Курской области, многофункциональные центры либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.4. Жалоба может быть направлена в:

Администрацию Курской области (в случае обжалования в вышестоящий орган решения и (или) действия начальника Архивуправления);

Архивуправление, предоставляющее государственную услугу (в случае обжалования решения и (или) действия Архивуправления, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, принятого и (или) осуществленного при предоставлении государственной услуги).

5.5. Жалоба рассматривается:

в Администрации Курской области - Управляющим делами Администрации Курской области, в ведении которого находится Архивуправление, предоставляющее государственную услугу;

в Архивуправлении – уполномоченными на рассмотрение жалоб должностными лицами.

5.6. В случае если в компетенцию Архивуправления не входит принятие решения по поступившей жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Архивуправление направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Курской области и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме заявителя, или в электронной форме.

5.8. Жалоба может быть направлена по почте в адрес Архивуправления (305000, г.Курск, ул.Ленина, д.57) или Администрации Курской области (305002, г.Курск, Красная площадь, Дом Советов), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (по адресу электронной почты Архивуправления - auko@rkursk.ru), официального сайта Архивуправления «Архивная служба Курской области» (<http://archive.rkursk.ru>) или официального сайта Администрации

Курской области (<http://adm.rkursk.ru>), Единого портала (<http://gosuslugi.ru>) и портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (<https://do.gosuslugi.ru>) (далее – система досудебного обжалования), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.10. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.11. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.10 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью,

вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы

5.12. Жалоба, поступившая в Архивуправление, предоставляющее государственную услугу, Администрацию Курской области подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Архивуправления, должностного лица Архивуправления, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.13. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы по данной государственной услуге законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

5.14. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами Архивуправления, ответственными за предоставление государственной услуги, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.15. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.16. Архивуправление вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Регламента, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.18. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.14 настоящего Регламента, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае если жалоба была подана через систему досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.20. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Регламента.

По желанию заявителя ответ о результатах рассмотрения жалобы, может быть представлен в срок, указанный в пункте 5.18 настоящего Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.21. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или непринятием по ней решения, заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в порядке, установленном пунктами 5.7 – 5.11 настоящего Регламента, а также в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.22. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.23. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в Архивуправлении, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Архивуправления «Архивная служба Курской области» или официальном сайте Администрации Курской области, а также путем оказания консультаций по телефону, электронной почте, при личном приеме заявителя.».

6. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Обеспечение исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформление в установленном порядке архивных справок, подлежащих направлению в иностранные государства» архивным управлением Курской области

АНКЕТА

для запроса документа (сведений) из России

заполняется на каждый документ отдельно, ответы следует давать полные и точные

<i>Вопросы</i>	<i>Ответы</i>
1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, чей документ запрашивается (если фамилии менялись — укажите их все)	
2. Год, месяц, число и место рождения лица, чей документ запрашивается (укажите регион - республику, край, область; наименование населенного пункта (район, город, село, деревню, посёлок); для сельской местности обязательно указание сельсовета)	
3. Гражданство	
<p>4. Какой документ запрашивается:</p> <p>а) при запросе документа о размере заработной платы укажите название организации отдела, цеха в период работы и запрашиваемый период;</p> <p>б) при запросе о подтверждении стажа работы (службы), в том числе стажа работы в особых (вредных) условиях труда укажите свой год рождения, название организации (ведомственную принадлежность организации) в период работы, название структурного подразделения дату, год приема и увольнения; наименование должности (профессии), специальности с указанием разряда и особых условий труда (при наличии);</p> <p>в) при запросе документа об образовании и подтверждении прохождения производственной практики укажите название учебного заведения, дату направления (зачисления) на учебу (производственную практику), период обучения, название организации, направившей на учебу (производственную практику);</p> <p>г) при запросе документа об усыновлении (попечительстве, опекунстве) укажите фамилию, имя, отчество усыновляемого (опекаемого), его дату и место рождения, дата и номер акта об усыновлении или назначении опекуна, попечителя (при наличии);</p> <p>д) при запросе документа о дате, месте рождения, заключении брака, смерти укажите дату и место события (рождение, крещение, бракосочетание, смерть), фамилию, имя, отчество</p>	

<p>родителей (если нужен документ о рождении) или супруга (если нужен документ о браке);</p> <p>е) при запросе документа о награждении, присвоении почетного звания укажите вид и наименование награды, дату награждения, наименование органа, издавшего акт о награждении, присвоении почетного звания, место работы (службы) в период награждения, должность (профессия) в период награждения, присвоения почетного звания.</p>	
5. Для какой цели запрашивается документ	
6. Точный адрес места жительства лица с указанием государства, чей документ запрашивается (адрес, по которому должен быть направлен ответ)	
8. Документ, удостоверяющий личность (номер, кем и когда выдан)	
9. Подпись лица, чей документ запрашивается, и дата заполнения анкеты	
<i>Если документ запрашивается родственником или другим доверенным лицом следует заполнить следующие пункты</i>	
10. Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии)	
11. Год и место рождения	
12. Гражданство	
13. Отношение к лицу, на имя которого запрашивается документ (необходимо приложить документ, подтверждающий родство или представительство)	
14. Адрес места жительства	
15. Документ, удостоверяющий личность (номер, кем и когда выдан)	
16. Подпись и дата заполнения анкеты	
К данной анкете прилагаются следующие документы (укажите наименование документа, количество листов и количество экземпляров)	