



Городской округ Долгопрудный Московской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.03.2022 № 133-ПА/н

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Долгопрудный от 09.08.2021 № 541-ПА/н «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем на основании архивных документов, созданных с 1 января 1994 года»

В соответствии с Федеральным законом 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», постановлением администрации города Долгопрудного от 12.05.2017 № 289-ПА/н «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Долгопрудный», на основании Устава городского округа Долгопрудный Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Долгопрудный от 09.08.2021 № 541-ПА/н «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем на основании архивных

003754

документов, созданных с 1 января 1994 года» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1) в подпункте 2.2.5 пункта 2 «Круг Заявителей» раздела I «Общие положения» Административного регламента предложение «Любое физическое лицо, обратившееся за получением документов, содержащих сведения о стаже работы и размере заработной платы – в отношении архивных документов, с даты создания которых прошло более 75 (Семидесяти пяти) лет» исключить;

2) подпункт 5.3 пункта 5 «Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу» раздела II «Стандарт предоставления Муниципальной услуги» (далее – раздел II) Административного регламента дополнить словами «и Управлением Федеральной налоговой службы по Московской области»;

3) в пункте 10 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем» раздела II Административного регламента:

а) подпункты 10.2.2, 10.2.4 и 10.2.5 исключить;

б) дополнить подпунктом 10.5.5 следующего содержания:

«10.5.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

4) подпункт 11.1 пункта 11 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций» раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«11.1. Муниципальный архив в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает в случае обращения за получением документов:

а) содержащих сведения в отношении объектов недвижимого имущества, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области выписку из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую правообладание Заявителем недвижимым имуществом;

б) содержащих сведения об актах гражданского состояния (рождении, бракосочетании, смерти), в том числе в случае обращения наследников первой очереди по закону за получением документов, содержащих сведения в отношении содержания завещания (если не прошло 75 (Семьдесят пять) лет с момента создания документа, в Управлении Федеральной налоговой службы по

Московской области.»;

5) подпункт 12.1.3 пункта 12 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги» раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«12.1.3. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, указан в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту. Срок действия каждого документа (при его наличии) установлен нормативным правовым актом, утверждающим форму (или описание) такого документа, перечень которых приведен в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.»;

6) в подпункте 18.1 пункта 18 «Максимальный срок ожидания в очереди» раздела II Административного регламента слова «11,5 минут» заменить словами «11 минут»;

7) пункт 19 «Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения» раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«19.1. Муниципальный архив, МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

8) приложение 9 «Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги» к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. МАУ «Медиацентр «Долгопрудный» (Пахомов А.В.) опубликовать настоящее постановление в официальном печатном средстве массовой информации городского округа Долгопрудный «Вестник «Долгопрудный» и разместить его на официальном сайте администрации городского округа Долгопрудный.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном печатном средстве массовой информации

городского округа Долгопрудный «Вестник «Долгопрудный».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Выборнову Р.Г. – заместителя главы администрации - начальника Управления делами.

Глава городского округа



В.Ю. Юдин

Исп. Поливанова М.А.
8 (495) 408-70-18

Разослано: в дело – 1; прокуратура г. Долгопрудного – 1; РНПА МО – 1; Выборнова Р.Г. – 1; Афанасьева Г.В. – 1; Пахомов А.В. – 1 (по межведомственной системе электронного документооборота).

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Долгопрудный
от 21.03.2022 № 133-17А/н

Приложение 9
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача архивных справок,
архивных выписок, архивных копий и
информационных писем на основании архивных
документов, созданных с 1 января 1994 года»,
утвержденного постановлением администрации
городского округа Долгопрудный
от 09.08.2021 № 541-ПА/н

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документа	При электронной подаче через РПГУ
Запрос о предоставлении муниципальной услуги по формам, указанным в Приложениях 6 – 8 к Административному регламенту	Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)	При подаче заполняется интерактивная форма Запроса
	Документ, удостоверяющий личность	Не предоставляется в электронном виде
	Паспорт гражданина Российской Федерации	
	Паспорт гражданина СССР	Не предоставляется в электронном виде

Класс документа	Виды документа	При электронной подаче через РПГУ
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Не представляется в электронном виде
	Военный билет	Не представляется в электронном виде
	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета	Не представляется в электронном виде
	Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Не представляется в электронном виде
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	Не представляется в электронном виде
Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя	Доверенность, иные документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя	Предоставляется электронный образ документа
	Опекунское удостоверение	Предоставляется электронный образ документа
	Попечительское удостоверение	Предоставляется электронный образ документа
Согласие усыновителей	Согласие усыновителей	Предоставляется электронный образ документа
Справка об открытии наследственного дела	Справка нотариуса об открытии наследственного дела	Предоставляется электронный образ документа

Класс документа	Виды документа	При электронной подаче через РПГУ
Документы, содержащие сведения о недвижимом имуществе (если права не зарегистрированы в ЕГРН)	Договор купли-продажи, решение суда, мировое соглашение и иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия		
Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) недвижимости	Выписка из ЕГРН	По собственной инициативе
Сведения об актах гражданского состояния (рождении, браке/сочетании, смерти)	Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния	По собственной инициативе

