



АДМИНИСТРАЦИЯ
Цветочненского сельского поселения
Белогорского района
Республики Крым

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 февраля 2025 г.

село Цветочное

№50-ПА

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий по социально-правовым запросам», утвержденный постановлением администрации Цветочненского сельского поселения № 283-ПА от 09.11.2020 г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 г. № 540 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Администрация Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий по социально-правовым запросам», утвержденный постановлением администрации Цветочненского сельского поселения № 283-ПА от 09.11.2020 г. (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2 подраздела 1 раздела I Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), т. е. законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем, при этом реализуется право на получение результата предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

1.2. Подраздел 8 Раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Органа.»;

1.3. Подраздел 9 Раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, в том числе в электронной форме

9.1. Перечень документов, обязательных к предоставлению заявителем, для получения муниципальной услуги:

1) Запрос на предоставление муниципальной услуги, (Приложение №3 к настоящему Административному регламенту).

Запрос должен содержать следующую информацию:

- наименование юридического лица - автора запроса (для граждан - фамилии, имени, отчества, при наличии последнего);

- почтовый и/или электронный адрес, по которому должен быть дан ответ;

- сведения, интересующие пользователя и хронологические рамки запрашиваемой информации;

- форму получения пользователем информации (информационное письмо, архивная справка, архивная выписка, архивная копия, тематический перечень, тематический обзор документов);

- личную подпись автора запроса (гражданина или должностного лица);

- дату.

2) Документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя заявителя);

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результатов оказания муниципальной услуги (в случае обращения представителя заявителя – доверенность или приказ о назначении или избрании на должность в случае обращения руководителя в Орган);

4) Документы, подтверждающие право физического лица на получение информации о третьем лице: нотариально заверенная доверенность; договор (купли-продажи, дарения); решение суда; свидетельств: о рождении, браке, перемене имени, о праве собственности, о праве наследования;

5) согласие заявителей на обработку персональных данных.

9.2. Для получения архивных справок социально-правового характера:

1) Запрос (Приложение №5, №6 к настоящему Административному регламенту);

2) Документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя заявителя);

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата оказания муниципальной услуги (в случае обращения представителя заявителя);

4) копия трудовой книжки (при исполнении запросов, касающихся подтверждения трудового стажа, в том числе льготного, специальности, размера заработной платы, различных надбавок и льгот в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации);

5) согласие заявителей на обработку персональных данных.

9.3. Заявителю предоставляется возможность подачи заявления в электронной форме посредством РПГУ. При направлении заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ, заявитель вправе предоставить в электронном виде иные документы, предусмотренные пунктами 9.1. – 9.2. При направлении заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ, документ, удостоверяющий личность заявителя не требуется, документ, подтверждающий полномочия представителя должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью органа, выдавшего документ, либо нотариуса. В случае не предоставления вышеуказанных документов в электронном виде, заявителю посредством «Личного кабинета» на РПГУ направляется уведомление о необходимости предоставления полного комплекта документов в Орган, предоставляющий муниципальную услугу, на бумажном носителе, согласно установленного срока.

Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в Орган или многофункциональный центр, в электронной форме на официальном веб-сайте Органа, ЕПГУ, РПГУ.

9.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, в том числе в электронной форме

Предоставление документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, в том числе в электронной форме, не требуется.»;

1.4. Подраздел 10 Раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«10. Особенности предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

10.1. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.»;

1.5. Пункт 19.1 Раздела II Административного регламента дополнить подпунктом 19.1.1 следующего содержания:

«19.1.1. На официальном сайте Органа и на ЕПГУ размещаются требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»;

1.6. Пункт 20.1 Раздела II Административного регламента дополнить подпунктом 20.1.1 следующего содержания:

«20.1.1. На официальном сайте Органа и на ЕПГУ размещается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.»;

1.7. Пункт 26.1 Раздела III Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Результат предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.».

2. Настоящее постановление обнародовать в сетевом издании «Официальный сайт Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым»: цветочное-адм.рф и на странице муниципального образования Белогорский район государственной информационной системы Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым»: <http://belogorskiy.rk.gov.ru> в разделе - Муниципальные образования района, подраздел Цветочненское сельское поселение.

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования в сетевом издании «Официальный сайт Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым»: цветочное-адм.рф.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Цветочненского сельского совета – глава
администрации Цветочненского сельского поселения
Белогорского района Республики Крым

М.Р.Ялалов