

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЫТКАРИНО

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.03.2022 № 146-п\_

г.о. Лыткарино

О внесении изменений в Административный регламент 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главы города Лыткарино от 07.12.2010 № 489-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в г. Лыткарино, постановляю:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем на основании архивных документов, созданных с 1 января 1994 года», утвержденный постановлением главы городского округа Лыткарино Московской области от 14.07.2021 № 383-п (прилагаются).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лыткаринские вести» и разместить на официальном сайте городского округа Лыткарино Московской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации – управляющего делами Администрации городского округа Лыткарино Е.С. Завьялову.

К.А. Кравцов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению главы городского округа Лыткарино от ­­­­­­­­­­­­­­­ 25.03.2022 № \_146-п\_ |

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и

информационных писем на основании архивных документов,

созданных с 1 января 1994 года»

1. В разделе 2 «Круг заявителей» в подпункте 2.2.5 исключить слова «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.».

2. В разделе 5 «Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу» пункт 5.3 дополнить словами «и Управлением Федеральной налоговой службы по Московской области».

3. В разделе 10 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем» подпункты 10.2.2, 10.2.4 и 10.2.5 исключить.

4. Раздел 10 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем» 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 муниципальной услуги».

5. В разделе 11 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций» пункт 11.1 изложить в следующей редакции:

«11.1. Архивный отдел 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».

6. В разделе 12 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги» подпункт 12.1.3 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».

7. В разделе 18 «Максимальный срок ожидания в очереди» пункта 18.1 слова и цифры «11,5 минут» заменить словами и цифрами «11 минут».

8. В разделе 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» пункт 19.2 изложить в следующей редакции:

«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».».

9. 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» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  | «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» |

**Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

| Класс документа | Виды документа | При электронной подаче через РПГУ |
| --- | --- | --- |
| **Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)** | | |
| Запрос о предоставлении Муниципальной услуги  по формам, указанным в Приложениях 6 – 8 к Административному регламенту | | При подаче заполняется интерактивная форма Запроса |
| Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина Российской Федерации | Не предоставляется в электронном виде |
| Паспорт гражданина СССР | Не предоставляется в электронном виде |
| Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | Не предоставляется в электронном виде |
| Военный билет | Не предоставляется в электронном виде |
| Временное удостоверение, выданное взамен военного билета | Не предоставляется в электронном виде Запроса |
| Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации | Не предоставляется 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 предоставляется 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 |
| 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, бракосочетании, смерти) | Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния | По собственной инициативе |