

GERBIMAGE
АДМИНИСТРАЦИЯ АЗОВСКОГО НЕМЕЦКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

с. Азово

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Азовского немецкого национального муниципального района
Омской области по предоставлению муниципальной услуги
«Организация информационного обеспечения граждан, организаций и
общественных объединений на основе документов Архивного фонда и других
архивных документов»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10. 2003 № 131 - ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 07.07. 2010 № 210 - ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" руководствуясь Уставом Азовского немецкого национального муниципального района Омской области

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Организация информационного обеспечения

граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда и других архивных документов».

2. Признать утратившими силу:

Постановление Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 09.04.2012 № 340;

Постановление Администрации Азовского немецкого национального района Омской области от 31.12.2015 № 1120;

Постановление Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 07.02.2018 № 48;

Постановление Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 01.11.2019 № 653;

Постановление Администрации Азовского немецкого национального района Омской области от 26.07.2021 № 504.

POSITION APPROVING

ШТАМП И ТАБЛИЦУ НЕ
УДАЛЯТЬ!

FIO APPROVING

Утвержден постановлением
Администрации Азовского
ННМР Омской области от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Административный регламент
Администрации Азовского немецкого национального муниципального района
Омской области
по предоставлению муниципальной услуги «Организация информационного
обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе
документов Архивного фонда и других архивных документов»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда и других архивных документов» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам - гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, юридическим лицам любой организационно-правовой формы (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда и других архивных документов.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

а) замена документов либо внесение исправлений в документы в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок;

б) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе);

в) пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Архивная справка.

11. При обращении заявителя за Услугой - организация исполнения запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации результатами предоставления Услуги являются:

а) предоставление архивных справок;

б) архивная справка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) выдача архивной выписки;

г) архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

д) выдача архивной копии;

е) копия архивного документа (заверенная надлежащим образом копия документа);

ж) выдача информационного письма;

з) информационное письмо (письмо, документ на бумажном носителе, подписанный руководителем территориального органа Органа власти или уполномоченным им лицом, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

и) пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций;

к) информационное обеспечение.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Архивная справка;

б) архивная выписка;

в) копия архивного документа.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством личного приёма, по электронной почте, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», почтовым отправлением, по электронной почте, указанной в обращении, личный прием, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление).

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые

заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления

16. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления составляет : 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

25. Услуга, являющаяся необходимой и обязательной для предоставления услуги, – информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов. Плата за предоставление указанной услуги законодательством не предусмотрена.

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства;

Вариант 2: физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, юридическое лицо любой организационно-правовой формы;

Вариант 3: юридические лица любой организационно-правовой формы.

28. При обращении заявителя за Услугой - организация исполнения запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 4: физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства;

Вариант 5: физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, юридическое лицо любой организационно-правовой формы;

Вариант 6: юридическое лицо любой организационно-правовой формы.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение

признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) замена документов либо внесение исправлений в документы в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок;

б) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе);

в) пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Архивная справка.

Вариант 2

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) замена документов либо внесение исправлений в документы в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок;

б) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе);

в) пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Архивная справка.

Вариант 3

37. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

38. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) замена документов либо внесение исправлений в документы в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок;

б) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе);

в) пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Архивная справка.

Вариант 4

39. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

40. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) предоставление архивных справок;

б) архивная справка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) выдача архивной выписки;

г) архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

д) выдача архивной копии;

е) копия архивного документа (заверенная надлежащим образом копия документа);

ж) выдача информационного письма;

з) информационное письмо (письмо, документ на бумажном носителе, подписанный руководителем территориального органа Органа власти или уполномоченным им лицом, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

и) пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций;

к) информационное обеспечение.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Архивная справка;

б) архивная выписка;

в) копия архивного документа.

41. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

42. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие,

приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

43. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», почтовым отправлением, посредством личного приёма.

44. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

45. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

46. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) по электронной почте – документ удостоверяющий личность;

б) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;

г) посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность.

47. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

48. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

49. Срок регистрации заявления составляет заявления:.

Предоставление результата Услуги

50. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) по электронной почте, указанной в обращении, посредством личного приёма, почтовым отправлением, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», личный прием, по электронной почте – предоставление архивных справок;

б) по электронной почте, указанной в обращении, посредством личного приёма, почтовым отправлением, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, посредством Федеральной государственной

взаимодействия», личный прием, по электронной почте – пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций;

л) по электронной почте, указанной в обращении, посредством личного приёма, почтовым отправлением, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», личный прием, по электронной почте – пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций;

м) по электронной почте, указанной в обращении, посредством личного приёма, почтовым отправлением, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», личный прием, по электронной почте – информационное обеспечение.

51. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

52. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

53. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

54. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней при наличии всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 5

55. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

56. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) предоставление архивных справок;
- б) архивная справка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) выдача архивной выписки;
- г) архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- д) выдача архивной копии;
- е) копия архивного документа (заверенная надлежащим образом копия документа);
- ж) выдача информационного письма;

з) информационное письмо (письмо, документ на бумажном носителе, подписанный руководителем территориального органа Органа власти или уполномоченным им лицом, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

и) пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций;

к) информационное обеспечение.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Архивная справка;

б) архивная выписка;

в) копия архивного документа.

57. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

58. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

59. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», почтовым отправлением, посредством личного приёма.

60. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

61. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

62. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) по электронной почте – документ удостоверяющий личность;

б) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;

г) посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность.

63. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

64. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

65. Срок регистрации заявления составляет заявления:.

Предоставление результата Услуги

66. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) по электронной почте, указанной в обращении, посредством личного приёма, почтовым отправлением, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», личный прием, по электронной почте – предоставление архивных справок;

б) по электронной почте, указанной в обращении, посредством личного приёма, почтовым отправлением, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», личный прием, по электронной почте – выдача архивной выписки;

в) по электронной почте, указанной в обращении, посредством личного приёма, почтовым отправлением, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», личный прием, по электронной почте – выдача архивной копии;

г) по электронной почте, указанной в обращении, посредством личного приёма, почтовым отправлением, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», личный прием, по электронной почте – выдача информационного письма;

д) по электронной почте, указанной в обращении, посредством личного приёма, почтовым отправлением, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», личный прием, по электронной почте – архивная справка;

е) по электронной почте, указанной в обращении, посредством личного приёма, почтовым отправлением, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», личный прием, по электронной почте – архивная выписка;

ж) по электронной почте, указанной в обращении, посредством личного приёма, почтовым отправлением, в письменной форме почтовым отправлением по адресу,

указанному заявителем, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», личный прием, по электронной почте – копия архивного документа;

з) по электронной почте, указанной в обращении, посредством личного приёма, почтовым отправлением, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», личный прием, по электронной почте – информационное письмо;

и) по электронной почте, указанной в обращении, посредством личного приёма, почтовым отправлением, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», личный прием, по электронной почте – пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций;

к) по электронной почте, указанной в обращении, посредством личного приёма, почтовым отправлением, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», личный прием, по электронной почте – пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций;

л) по электронной почте, указанной в обращении, посредством личного приёма, почтовым отправлением, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», личный прием, по электронной почте – пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций;

м) по электронной почте, указанной в обращении, посредством личного приёма, почтовым отправлением, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», личный прием, по электронной почте – информационное обеспечение.

67. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

68. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

69. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

70. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней при наличии всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 6

71. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

72. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) предоставление архивных справок;
- б) архивная справка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) выдача архивной выписки;
- г) архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- д) выдача архивной копии;
- е) копия архивного документа (заверенная надлежащим образом копия документа);
- ж) выдача информационного письма;
- з) информационное письмо (письмо, документ на бумажном носителе, подписанный руководителем территориального органа Органа власти или уполномоченным им лицом, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- и) пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций;
- к) информационное обеспечение.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) Архивная справка;
- б) архивная выписка;
- в) копия архивного документа.

73. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) предоставление результата Услуги;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

74. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

75. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», почтовым отправлением, посредством личного приёма.

76. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

77. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

78. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) по электронной почте – документ удостоверяющий личность;
- б) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» – документ, удостоверяющий личность;
- в) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;
- г) посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность.

79. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

80. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

81. Срок регистрации заявления составляет заявления:.

Предоставление результата Услуги

82. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) по электронной почте, указанной в обращении, посредством личного приёма, почтовым отправлением, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», личный прием, по электронной почте – предоставление архивных справок;

б) по электронной почте, указанной в обращении, посредством личного приёма, почтовым отправлением, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», личный прием, по электронной почте – выдача архивной выписки;

л) по электронной почте, указанной в обращении, посредством личного приёма, почтовым отправлением, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», личный прием, по электронной почте – пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций;

м) по электронной почте, указанной в обращении, посредством личного приёма, почтовым отправлением, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», личный прием, по электронной почте – информационное обеспечение.

83. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней.

84. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

85. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

86. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней при наличии всех сведений, необходимых для принятия решения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

87. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги, должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

88. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

89. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

90. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

91. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

92. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

93. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации письменно в случае письменного обращения гражданина, личный прием заявителя, электронная почта, телефон, на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

94. Жалобы в форме электронных документов направляются на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», при личном обращении в территориальный орган Органа власти.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном обращении в территориальный орган Органа власти.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Азовского ННМР Омской
области от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
1.	Физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства
2.	Физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, юридическое лицо любой организационно-правовой формы
3.	Юридические лица любой организационно-правовой формы
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Организация исполнения запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»</i>	
4.	Физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства
5.	Физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, юридическое лицо любой организационно-правовой формы
6.	Юридическое лицо любой организационно-правовой формы

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		
1.	Круг заявителей	1. Физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства. 2. Юридические лица любой организационно-правовой формы
2.	Категория заявителя	1. Физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства. 2. Юридическое лицо любой организационно-правовой формы

<i>Результат Услуги «Организация исполнения запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»</i>		
3.	Круг заявителей	1. Физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства. 2. Юридическое лицо любой организационно-правовой формы
4.	Категория заявителя	1. Физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства. 2. Юридическое лицо любой организационно-правовой формы

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Азовского ННМР Омской
области от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER