



СЛУЖБА ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПРИКАЗ

15 июня 2023 г.

№ 70-0

г.Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 15 июня 2023 года
Регистрационный № 212

**О внесении изменений в некоторые приказы службы по делам архивов
Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления
государственных услуг**

Приказываю:

Утвердить прилагаемые изменения в некоторые приказы службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг.

Руководитель службы
по делам архивов
Ямало-Ненецкого автономного округа

Т.К. Конева

Утверждены
приказом службы по делам архивов
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 15 июня 2023 года № 70-О

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в некоторые приказы службы по делам архивов
Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления
государственных услуг**

1. В приказе службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 января 2019 года № 8-О «Об утверждении Административного регламента службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»:

1.1. наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами субъектов Российской Федерации 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»;

1.2. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами субъектов Российской Федерации 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».»;

1.3. в Административном регламенте службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»:

1.3.1. наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами субъектов Российской Федерации 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»;

1.3.2. пункты 1 - 7 изложить в следующей редакции:

«1. Административный регламент службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами субъектов Российской Федерации 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» (далее – Административный регламент, служба, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги государственным казенным учреждением «Государственный архив Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – уполномоченный орган).

Круг заявителей

2. Заявителями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, направляющие запросы на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – заявитель).

От имени заявителя могут выступать иные лица, на основании оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности (далее – представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

3.1. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется уполномоченным органом:

- при личном обращении заявителя, представителя заявителя, с использованием средств телефонной связи и электронной почты;
- на стендах в помещении и официальном сайте уполномоченного органа (<https://gosarhiv.yanao.ru/>) (далее – официальный сайт);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно, без выполнения заявителем, представителем заявителя каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя,

представителя заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, представителя заявителя, или предоставления им персональных данных;

3.2. справочная информация размещается и актуализируется уполномоченным органом на стендах в помещении уполномоченного органа, официальном сайте и Едином портале;

3.3. к справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и график работы уполномоченного органа и его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу;

- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, электронной почты уполномоченного органа.

3.4. для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги, заявителя, представителя заявителя вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону;

- в письменной форме лично, почтой или в электронной форме на адрес электронной почты уполномоченного органа;

- при реализации технической возможности посредством Единого портала;

3.5. при ответах на телефонные звонки и обращения заявителей, представителя заявителя лично в приемные часы специалисты уполномоченного органа, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного органа, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист уполномоченного органа, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования;

3.6. письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заявителя, представителя заявителя о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты уполномоченного органа, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается уполномоченным лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: «Организация исполнения государственными архивами субъектов Российской Федерации 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».

Наименование исполнителя государственной услуги

5. Государственная услуга предоставляется государственным казенным учреждением «Государственный архив Ямало-Ненецкого автономного округа».

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является выдача архивной справки, архивной выписки, архивной копии, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также направление (выдача) информационного письма о невозможности предоставления услуги.

Срок предоставления государственной услуги

7. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 30 календарных дней со дня регистрации запроса.»;

1.3.3. пункты 9 - 10 изложить в следующей редакции:

«9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте и официальном сайте службы (<https://spda.yanao.ru/>) (далее – сайт службы), на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

10. Для получения государственной услуги заявитель, представитель заявителя направляет запрос в уполномоченный орган о предоставлении государственной услуги (далее – запрос) по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.»;

1.3.4. в пункте 11:

1.3.4.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«11. Запрос может быть подан заявителем, представителем заявителя в уполномоченный орган одним из следующих способов:»;

1.3.4.2. в абзаце шестом слово «службы» заменить словами «уполномоченного органа»;

1.3.5. в пункте 13:

1.3.5.1. в абзаце первом слова «Специалисты службы» заменить словами «Уполномоченный орган»;

1.3.5.2. в подпункте 13.2 слово «службы» заменить словами «уполномоченного органа»;

1.3.5.3. в подпункте 13.3:

1.3.5.3.1. в абзаце втором слова «заявления о предоставлении государственной услуги» заменить словом «запроса»;

1.3.5.3.2. абзац третий изложить в следующей редакции:

«- наличие ошибок в запросе и документах, поданных заявителем, представителем заявителя после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;»;

1.3.5.3.3. абзац пятый изложить в следующей редакции:

«- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде уведомляется заявитель, представителя заявителя, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

1.3.6. пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16.1. отсутствие фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) заявителя, представителя заявителя;

16.2. отсутствие почтового адреса и/или электронного адреса заявителя, представителя заявителя;

16.3. отсутствие указания темы (вопроса);

16.4. отсутствие хронологии запрашиваемой информации;

16.5. отсутствие доверенности у представителя заявителя на представление интересов заявителя.»;

1.3.7. абзац второй пункта 19 изложить в следующей редакции:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, плата с заявителя, представителя заявителя не взимается.»;

1.3.8. пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Запрос регистрируется в день его представления в уполномоченный орган.

Запрос заявителя, представителя заявителя, поступивший в электронной форме после 16.30 часов (15.30 - в предпраздничные дни), в том числе с момента реализации технической возможности через Единый портал в выходной (нерабочий или праздничный) день, регистрируется на следующий рабочий день.»;

1.3.9. в пункте 23:

1.3.9.1. абзацы первый, второй подпункта 23.1 изложить в следующей редакции:

«23.1. требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга.

Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников обеспечиваются:»;

1.3.9.2. в абзаце первом подпункта 23.2 после слова «заявителей» дополнить словами «, представителя заявителя»;

1.3.9.3. подпункт 23.3 изложить в следующей редакции:

«23.3. требования к местам приема заявителей, представителя заявителя:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, представителя заявителя должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей, представителя заявителя оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;»;

1.3.9.4. подпункт 23.5. изложить в следующей редакции:

«23.5. требования к местам для информирования заявителей, представителя заявителя:

места информирования заявителей, представителя заявителя оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

места информирования заявителей, представителя заявителя оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.»;

1.3.10. в таблице пункта 24:

1.3.10.1. в графе 2:

1.3.10.1.1. подпункт 1.1 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«Доля заявителей, представителя заявителя, получивших государственную услугу без нарушения установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей (представителей заявителя)»;

1.3.10.1.2. подпункт 2.1 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя, представителя заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения на официальном сайте, а также на Едином портале»;

1.3.10.1.3. в подпункте 3.3 пункта 3 после слова «заявителями» дополнить словами «, представителем заявителя»;

1.3.10.1.4. в подпункте 3.4 пункта 3 слово «заявления» заменить словом «запроса»;

1.3.10.1.5. в пункте 5:

1.3.10.1.5.1. в абзаце первом после слова «заявителя» дополнить словами «, представителя заявителя»;

1.3.10.1.5.2. в подпункте 5.1 после слова «заявителя» дополнить словами «, представителя заявителя»;

1.3.10.2. пункт 7 изложить в следующей редакции:

«

7. Возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) (в том числе в полном объеме)			
7.1.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)	да/нет	нет
7.2.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом МФЦ по выбору заявителя, представителя заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
7.3.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ	да/нет	нет

»;

1.3.11. в наименовании раздела III слова «многофункциональных центрах» заменить словом «МФЦ»;

1.3.12. в абзаце втором подпункта 26.4 пункта 26 после слова «заявителей» дополнить словами «, представителя заявителя»;

1.3.13. в пункте 27 слова «многофункциональном центре» заменить словом «МФЦ»;

1.3.14. в пункте 28 слово «службу» заменить словами «уполномоченный орган»;

1.3.15. в пункте 29:

1.3.15.1. в абзаце первом слово «службы» заменить словами «уполномоченного органа»;

1.3.15.2. подпункт 29.2 изложить в следующей редакции:

«29.2. передает запрос в установленном порядке на рассмотрение должностному лицу уполномоченного органа.»;

1.3.16. в пункте 30:

1.3.16.1. в абзаце первом слова «руководителю службы либо уполномоченному им должностному лицу» заменить словами «должностному лицу уполномоченного органа»;

1.3.16.2. в абзаце втором слова «в службу» заменить словами «в уполномоченный орган»;

1.3.17. в пункте 31 слова «руководителем службы либо уполномоченным им должностным лицом запроса» заменить словами «запроса должностным лицом уполномоченного органа»;

1.3.18. пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. Должностное лицо уполномоченного органа не вправе требовать от заявителей, представителя заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.»;

1.3.19. пункты 33-36 изложить в следующей редакции:

«33. Если запрос не относится к составу хранящихся в уполномоченном органе архивных документов, в ответ на такой запрос заявителя, представителя заявителя в течение 5 рабочих дней направляется информационное письмо о невозможности предоставления услуги.

34. Должностное лицо уполномоченного органа:

34.1. устанавливает наличие случаев исключающих рассмотрение запроса, установленных пунктом 16 Административного регламента, при наличии которых готовит информационное письмо о невозможности предоставления услуги, подписывает его уполномоченным должностным лицом и направляет его заявителю, представителю заявителя способом, которым был направлен запрос;

34.2. определяет вид и предмет запроса;

34.3. при повторном запросе или составлении по просьбе заявителя, представителя заявителя архивной справки, аналогичной ранее выданной, проверяет соответствие сведений, включенных в эту справку, тем, которые имеются в архивных документах, и в случае обнаружения дополнительных сведений включает их в повторно выдаваемую архивную справку.

35. Результатом исполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю, представителю заявителя в зависимости от запрашиваемой информации: архивной справки, архивной выписки, архивной копии или информационного письма о невозможности предоставления услуги.

36. Продолжительность административной процедуры не более срока, установленного пунктом 7 Административного регламента.»;

1.3.20. в пункта 37 после слова «заявителя» дополнить словами «, представителя заявителя»;

1.3.21. пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40. Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя, представителя заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

1.3.22. в пункте 41:

1.3.22.1. в абзаце первом слова «в службу» заменить словами «в уполномоченный орган»;

1.3.22.2. в абзаце втором после слова «заявителю» дополнить словами «, представителя заявителя»;

1.3.22.3. в абзаце третьем слова «в пределах установленного в службе» исключить;

1.3.23. в пункте 42:

1.3.23.1. в подпункте 42.1:

1.3.23.1.1. в абзаце первом после слова «заявителем» дополнить словами «, представителем заявителя»;

1.3.23.1.2. абзац третий изложить в следующей редакции:

«Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем, представителем заявителя каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель, представитель заявителя уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.»;

1.3.23.2. в подпункте 42.2:

1.3.23.2.1. в абзаце первом после слова «заявителю» дополнить словами «, представителю заявителя»;

1.3.23.2.2. в абзаце четвертом слово «заявления» заменить словом «запроса»;

1.3.23.2.3. в абзаце пятом после слова «заявителем» дополнить словами «, представителем заявителя»;

1.3.23.2.4. в абзаце шестом слово «заявления» заменить словом «запроса»;

1.3.23.2.5. в абзаце седьмом после слова «заявителя» дополнить словами «, представителя заявителя»;

1.3.23.2.6. в абзаце восьмом слова «в службу» заменить словами «в уполномоченный орган»;

1.3.24. в пункте 43:

1.3.24.1. абзац второй признать утратившим силу;

1.3.24.2. в абзаце третьем слово «заявления» заменить словом «запроса»;

1.3.24.3. в абзаце четвертом слово «службой» исключить;

1.3.24.4. подпункт 43.1 изложить в следующей редакции:

«43.1. при получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а заявителю, представителю заявителя сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю, представителю заявителя будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

После принятия запроса, статус запроса заявителя, представителя заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято.»;

1.3.25. в пункте 44:

1.3.25.1. в абзаце первом после слова «заявитель» дополнить словами «, представитель заявителя»;

1.3.25.2. в абзаце втором слово «службы» исключить;

1.3.25.3. в абзаце четвертом после слова «Заявитель» дополнить словами «, представитель заявителя»;

1.3.26. пункты 45-47 изложить в следующей редакции:

«45. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель, представитель заявителя имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю, представителю заявителя, в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя, представителя заявителя.

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
государственной услуги, а также за принятием решений
ответственными лицами**

46. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений, осуществляет руководитель уполномоченного органа.

Служба осуществляет координацию, регулирование, а также контроль за деятельностью уполномоченного органа по предоставлению государственной услуги.

47. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, представителя заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, представителя заявителя, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы службы либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей, представителя заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель службы.

Результаты проверки оформляются в форме акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.»;

1.3.27. в наименовании подраздела «Ответственность должностных лиц службы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги» раздела IV слово «службы» исключить»;

1.3.28. в абзаце первом пункта 48 слово «службы» заменить словами «уполномоченного органа»;

1.3.29. в пункте 49 слово «службы» заменить словами «уполномоченного органа»;

1.3.30. Наименование раздела V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа и его должностных лиц»;

1.3.31. пункты 50-55 изложить в следующей редакции:

«50. Заявитель, представитель заявителя вправе обжаловать решения и действия (бездействие) уполномоченного органа и его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

51. Жалоба заявителя, представителя заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в службу в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, представителя заявителя, или в электронном виде.

52. Жалоба должна содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, представителя заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, представителя заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 56.3 пункта 56 Административного регламента), сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии), доводы на них.

53. Жалоба, содержащая неточное наименование уполномоченного органа решения и действия (бездействие) которого обжалуется, не препятствующее установлению уполномоченного органа, подлежит обязательному рассмотрению.

54. 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 оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

55. Прием жалоб в письменной форме осуществляется службой.

Время приема жалоб соответствует графику приема заявителей, представителя заявителя в службе. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель, представитель заявителя представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя (представителя заявителя) лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.»;

1.3.32. в пункте 56:

1.3.32.1. подпункт 56.1 изложить в следующей редакции:

«56.1. официального сайта и сайта службы;»;

1.3.32.2. в подпункте 56.3 слова «органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом, государственным гражданским служащим» заменить словами «уполномоченным органом и его должностными лицами»;

1.3.33. пункты 58, 59 изложить в следующей редакции:

«58. Жалоба рассматривается службой, осуществляющей координацию, регулирование и контроль за деятельностью уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц.

59. В случае если жалоба подана заявителем (представителем заявителя) в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 58 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в службу и в письменной форме информирует заявителя (представителя заявителя) о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в службе.»;

1.3.34. пункт 60 признать утратившим силу;

1.3.35. в пункте 61:

1.3.35.1. в абзаце первом после слова «Заявитель» дополнить словами «, представитель заявителя»;

1.3.35.2. в подпункте 61.1 после слова «заявителя» дополнить словами «, представителя заявителя»;

1.3.35.3. в подпункте 61.3 после слова «заявителем» дополнить словами «, представителем заявителя»;

1.3.35.4. в подпункте 61.6 после слова «заявителем» дополнить словами «(представителем заявителя)»;

1.3.35.5. в подпункте 61.7 слова «службы, ее должностного лица» исключить;

1.3.35.6. в подпункте 61.10 после слова «заявителя» дополнить словами «, представителя заявителя»;

1.3.36. подпункт 62.2 пункта 62 признать утратившим силу;

1.3.37. подпункты 64.2, 64.3 пункта 64 изложить в следующей редакции:

«64.2. информирование заявителей, представителей заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа и его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте и сайте службы, на Едином портале;

64.3. консультирование заявителей, представителей заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа и его должностных лиц по телефону, электронной почте, при личном приеме.»;

1.3.38. в пункте 65:

1.3.38.1. в абзаце первом слова «, поступившая в службу,» исключить;

1.3.38.2. в абзаце втором после слова «заявителей» дополнить словами «, представителей заявителя»;

1.3.38.3. абзац третий изложить в следующей редакции:

«После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю, представителю заявителя направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель, представитель заявителя сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.»;

1.3.39. абзац второй пункта 66 изложить в следующей редакции:

«В случае обжалования отказа уполномоченного органа, его должностных лиц в приеме документов у заявителя, представителя заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем, представителем заявителя нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.»;

1.3.40. в абзаце втором пункта 67 после слова «заявителю» дополнить словами «, представителю заявителя»;

1.3.41. пункты 68 - 70 изложить в следующей редакции:

«68. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется (выдается) заявителю, представителю заявителя не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 56.3 пункта 56 настоящего Административного регламента, ответ заявителю, представителю заявителя направляется посредством системы досудебного обжалования.

69. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, представителю заявителя указанном в пункте 68 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых службой в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю, представителю заявителя в целях получения государственной услуги.

70. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, представителю заявителя, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

1.3.42. в подпункте 71.3 пункта 71 слова «или наименование заявителя» исключить;

1.3.43. абзац второй пункта 72 признать утратившим силу;

1.3.44. в подпункте 73.3 пункта 73 после слова «заявителя» дополнить словами «, представителя заявителя»;

1.3.45. пункт 76 изложить в следующей редакции:

«76. Заявитель, представитель заявителя имеет право:»;

1.3.46. приложение № 4 признать утратившим силу;

1.3.47. дополнить приложением № 5 следующего содержания:

«

Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Организация исполнения государственными архивами
субъектов Российской Федерации 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»

Форма

Запрос заявителя, представителя заявителя для получения государственной
услуги

«Организация исполнения государственными архивами субъектов Российской
Федерации 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»

<p>Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения лица, о котором запрашивается информация (указать все случаи изменения фамилии, имени, отчества), данные паспорта (серия, номер, кем выдан, дата выдачи, реквизиты ранее выданного паспорта), почтовый и (или) электронный адрес, номер телефона для уточнения содержания запроса, доверенность (для представителей заявителя)</p>	
<p>Интересующий вопрос (нужное подчеркнуть) и хронологические рамки запрашиваемой информации, место работы (учебы):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Трудовой стаж 2. Заработная плата 3. Награждения 4. Работа в районах Крайнего Севера (РКС) 5. Факт применения репрессии 	
<p>6. Получение архивной информации для назначения льгот и компенсаций</p>	
<p>7. Получение архивной информации для подтверждения службы в вооруженный силах, участия в боевых действиях</p>	
<p>8. Получение архивной информации о переименовании</p>	

организации-работодателя	
Форма исполнения запроса (архивная справка, архивная выписка, архивная копия)	
Для какой цели запрашивается архивная информация	
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных, указанных в запросе	

_____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

».

2. В Административном регламенте службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справок, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном приказом службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 января 2019 года № 9-О:

2.1. в пункте 5:

2.1.1. в абзаце первом слова «Государственной услуга» заменить словами «Государственная услуга»;

2.1.2. абзац второй признать утратившим силу;

2.2. пункт 6 дополнить словами «, либо отказ в предоставлении государственной услуги.»;

2.3. в пункте 9 слова «в разделе «Запросы и услуги» исключить»;

2.4. в абзаце третьем пункта 20 слова «в разделе «Запросы и услуги» исключить»;

2.5. в абзаце первом пункта 23 слова «в течение 15 минут» исключить»;

2.6. в пункте 35 слова «уведомление заявителя» исключить.