ПОСТАНОВЛЕНИЕ – Проект

О внесении изменений в

постановление Администрации

городского поселения Лянтор

от 25.02.2020 № 143

С целью приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 25.02.2020 № 143 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов» (в редакции от 24.12.2020 № 1113) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.5. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

- пенсионный фонд Российской Федерации на официальном сайте: [www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru);

- многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенные на территории Ханты-Мансийского автономного округа, и их территориально обособленные структурные подразделения на портале многофункциональных центров Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (https://mfc.admhmao.ru/).».

1.2. Абзац пятый пункта 2.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги. Указанный документ выдается (направляется) заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня его оформления.».

1.3. Подпункт 1 пункта 2.6.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1) в случае запроса о предоставлении информации о стаже работы и о заработной плате указываются следующие данные: наименование организации (предприятия, учреждения); занимаемая должность; крайние даты периода работы. К запросу прилагаются ксерокопии первого листа трудовой книжки с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), даты рождения, страниц, на которых указан период работы, который необходимо подтвердить (до 01 января 2020 года). В случае, если запрос затрагивает период после 01 января 2020 года, заявитель вправе приложить ксерокопии страниц трудовой книжки с указанием периода работы, который необходимо подтвердить;».

1.4. Абзац четвертый пункта 2.6.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«- копия трудовой книжки за периоды до 1 января 2020 года (при исполнении запросов, касающихся подтверждения трудового стажа, специальности, размера заработной платы, различных надбавок и льгот в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации)».

1.5. Раздел 2 приложения к постановлению дополнить пунктом 2.6.8 следующего содержания:

«2.6.8. Исчерпывающий перечень документов (их копии или содержащиеся в них сведения), запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия уполномоченным органом, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

- сведения о трудовой деятельности.».

1.6. Пункт 2.10 приложения к постановлению дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«4) 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 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.7. Пункт 2.12.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие причины:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

- несоответствие запроса (заявления) требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;

- в запросе не указана суть обращения и отсутствуют необходимые сведения для его исполнения (в соответствии с подпунктами 2.6.1 – 2.6.5 пункта 2.6 настоящего административного регламента);

- в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст письменного запроса не поддаётся прочтению;

- отсутствие у заявителя, запрашивающего сведения, содержащие персональные данные о третьих лицах, документов, подтверждающих его полномочия;

- отсутствие в распоряжении уполномоченного органа запрашиваемых архивных документов;

- испрашиваемые архивные документы ограничены в доступе в соответствии с законодательством об архивной деятельности;

- поступившее заявление о прекращении предоставления услуги;

- если на межведомственный запрос получен ответ, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Об отказе в рассмотрении запроса заявителю сообщается письменно.

Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.».

1.8. Пункт 3.1 приложения к постановлению после слов «прием и регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги;» дополнить абзацем следующего содержания:

«формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, получение ответа на него;».

1.9. Раздел 3 приложения к постановлению дополнить пунктом 3.2.6 следующего содержания:

«3.2.6. Формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, получение ответа на него.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов к специалисту по работе с архивом, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги: специалист по работе с архивом Администрации городского поселения Лянтор.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – в течение 3 рабочих дней с момента приема и регистрации заявления в уполномоченном органе);

получение ответов на межведомственный запрос (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию).

Критерием принятия решения о формировании и направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.6.2 и 2.6.3 Административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.2 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры являются полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: ответ на межведомственный запрос регистрируется специалистом службы делопроизводства и контроля уполномоченного органа в системе электронного документооборота.

Полученные и зарегистрированные в результате межведомственного информационного взаимодействия документы и информация приобщаются к заявлению и прилагаемым к нему документам.».

3. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города С.А. Махиня