



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД КРАСНОДАР

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

г. Краснодар

**О внесении изменений в постановление администрации  
муниципального образования город Краснодар  
от 08.02.2023 № 523 «Об утверждении административного  
регламента предоставления администрацией  
муниципального образования город Краснодар  
муниципальной услуги «Предоставление  
архивных справок, архивных выписок  
и копий архивных документов»**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 08.02.2023 № 523 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 подраздела I.I раздела I административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» (далее – Регламент) изложить в следующей редакции:

«2. Муниципальная услуга включает в себя:

- 1) предоставление архивных справок;
- 2) предоставление архивных выписок;
- 3) предоставление копий архивных документов.

Вариант предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» распространяется на результат предоставления муниципальной услуги,

указанный в подпунктах а), б) и в абзаце третьем подпункта в) пункта 9 подраздела II. III раздела II настоящего Регламента.

Вариант предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» распространяется на результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах а), б) и в абзаце третьем подпункта в) пункта 9 подраздела II. III раздела II настоящего Регламента.

В случае утраты документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги в виде копии муниципального правового акта администрации муниципального образования город Краснодар, либо необходимости получения документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги в виде копии муниципального правового акта администрации муниципального образования город Краснодар, взамен пришедшего в негодность, заявитель вправе обратиться за получением варианта предоставления муниципальной услуги «Предоставление копий архивных документов» в порядке, установленном настоящим Регламентом.».

1.2. Пункт 9 подраздела II. III раздела II Регламента изложить в следующей редакции:

«9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) для варианта предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивной справки»:

архивная справка;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

б) для варианта предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивной выписки»:

архивная выписка;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

в) для варианта предоставления муниципальной услуги «Предоставление копии архивного документа»:

копия архивного документа;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

г) для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок» в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

д) для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги»:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.».

1.3. Пункт 11 подраздела II. IV раздела II Регламента изложить в следующей редакции:

«11. Срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги):

максимальный срок предоставления для вариантов муниципальной услуги: предоставление архивной справки, предоставление архивной выписки, предоставление копий архивных документов, составляет не более 30 дней.

Срок предоставления муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – пять рабочих дней.

Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» – пять рабочих дней.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех вариантов предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченном органе, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, уполномоченный орган;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара;

в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.».

1.4. Пункт 13 подраздела II.VI раздела II Регламента изложить в следующей редакции:

«13. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

а) для варианта предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивной справки»:

заявление о предоставлении архивной справки по форме согласно приложениям № 2, 4, 5 к настоящему Регламенту;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (подлинник для ознакомления);

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя;

копия трудовой книжки (при наличии), если запрашиваются сведения о заработной плате, трудовом стаже и других сведениях по документам по личному составу;

копии документов, подтверждающих права пользователя на имущество, если в документах сведения имущественного характера относятся не к пользователю (копия – один экземпляр каждого документа, подлинники для ознакомления);

б) для варианта предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивной выписки»:

заявление о предоставлении архивной выписки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (подлинник для ознакомления);

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя;

копия трудовой книжки (при наличии), если запрашиваются сведения о заработной плате, трудовом стаже и других сведениях по документам по личному составу;

копии документов, подтверждающих права пользователя на имущество, если в документах сведения имущественного характера относятся не к пользователю (копия – один экземпляр каждого документа, подлинники для ознакомления);

в) для варианта предоставления муниципальной услуги «Предоставление копий архивных документов»:

заявление о предоставлении копий архивных документов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (подлинник для ознакомления);

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя;

копия трудовой книжки (при наличии), если запрашиваются сведения о заработной плате, трудовом стаже и других сведениях по документам по личному составу;

копии документов, подтверждающих права пользователя на имущество, если в документах сведения имущественного характера относятся не к пользователю (копия – один экземпляр каждого документа, подлинники для ознакомления);

г) для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

заявление в произвольной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя;

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки.

Копии документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, перечисленные в настоящем подпункте, предоставляются с их подлинниками для сверки.

д) для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги»:

заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя.

Копии документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, перечисленные в настоящем подпункте, предоставляются с их подлинниками для сверки.».

1.5. Пункт 25 подраздела II.VIII раздела II Регламента изложить в следующей редакции:

«25. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

25.1. Для вариантов предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивной справки», «Предоставление архивной выписки», «Предоставление копий архивных документов»:

1) в заявлении указаны неверно или отсутствуют необходимые сведения;

2) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения;

3) отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;

4) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие у представителя, действующего от имени заявителя, соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

6) отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом.

25.2. Для вариантов предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

муниципальной услуги документах»:

- 1) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных архивных справках и архивных выписках;
- 2) отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочия) на получение муниципальной услуги;
- 3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;
- 4) обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом.

25.3. Для вариантов предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги»:

- 1) отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочия) на получение муниципальной услуги;
- 2) обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом.
- 3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;
- 4) отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан документ.

1.6. Пункт 27 подраздела II.VIII раздела II Регламента дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Заявитель вправе отозвать своё заявление на любой стадии рассмотрения документов, обратившись с соответствующим заявлением в МФЦ или уполномоченный орган.»

1.7. Пункт 45 подраздела II.XIV раздела II Регламента дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.»

1.8. Пункт 49 подраздела III.I раздела III Регламента изложить в следующей редакции:

«49. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

- 1) предоставление архивной справки;
- 2) предоставление архивной выписки;
- 3) предоставление копий архивных документов;
- 4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- 5) выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.»

1.9. В абзаце втором подпункта 54.3 пункта 54, абзаце третьем подпункта 57.1, абзаце третьем подпункта 57.2, абзаце третьем подпункта 57.3 пункта 57 подраздела III.III, абзаце втором подпункта 61.3 пункта 61, абзаце третьем подпункта 64.1, абзаце третьем подпункта 64.2, абзаце третьем подпункта 64.3 пункта 64 подраздела III.IV, абзаце втором подпункта 68.3

пункта 68, абзаце третьем подпункта 71.1, абзаце третьем подпункта 71.2, абзаце третьем подпункта 71.3 пункта 71 подраздела III.V раздела III Регламента слова «информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» заменить словами «информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации.».

1.10. Наименование подраздела III.VII раздела III Регламента изложить в следующей редакции:

**«Подраздел III.VII. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах».**

1.11. Приложение 8 к Регламенту дополнить пунктами 8, 9 и изложить их в следующей редакции:

«	8. Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов», по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками. От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 4) пункта 49 подраздела III.I раздела III Регламента
».	9. Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов», обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления. От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 5) пункта 49 подраздела III.I раздела III Регламента

1.12. Раздел III Регламента дополнить подразделом III.VIII следующего содержания:

**«Подраздел III.VIII. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги»**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» составляет пять рабочих дней.

Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа,

выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» является выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

В процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» выполняются следующие административные процедуры:

обращение в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

подготовка дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

Описание административной процедуры обращения в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа.

В случае утраты документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, либо необходимости получения документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, взамен пришедшего в негодность, заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган способами, предусмотренными пунктом 39 подраздела II.XIV раздела II настоящего Регламента, с заявлением в произвольной форме с обоснованием необходимости выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, а также указанием вида, даты, номера выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации), и документами, предусмотренными подпунктом д) пункта 13 подраздела II.VI раздела II настоящего Регламента.

Описание административной процедуры подготовки дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

Работник уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем (представителем заявителя), и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» работник уполномоченного органа подготавливает мотивированный ответ об отсутствии возможности выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.



Данный мотивированный ответ подписывается руководителем уполномоченного органа, подлежит регистрации в установленном порядке в течение двух рабочих дней и выдаче заявителю (представителю).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» работник уполномоченного органа подготавливает дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в строгом соответствии с экземпляром такого документа, находящимся в архиве уполномоченного органа.

На лицевой стороне дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, ставится надпись «Дубликат».

Описание административной процедуры выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

По результатам подготовки дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, заявителю выдаётся соответствующий дубликат.».

1.13. По тексту пункта 91 подраздела V.III раздела V «Органы, организации и должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке» слова «государственной власти» исключить.

1.14. В абзаце четвёртом пункта 111 подраздела V.XII раздела V «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ, а также их должностных лиц» слова «государственной власти» исключить.

2. Департаменту информационной политики администрации муниципального образования город Краснодар (Лаврентьев) опубликовать официально настоящее постановление в установленном порядке.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального  
образования город Краснодар

Е.М.Наумов