



**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ (ГУБЕРНАТОР)
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.10.2020

№ 664

г. Краснодар

О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 апреля 2019 г. № 191 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением делами администрации Краснодарского края государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Краснодарского края (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)»

В связи с изменением законодательства Российской Федерации и Краснодарского края п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 апреля 2019 г. № 191 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением делами администрации Краснодарского края государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Краснодарского края (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Краснодарского края (Жукова Г.А.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава администрации (губернатор)
Краснодарского края

В.И. Кондратьев



Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением главы
администрации (губернатора)
Краснодарского края
от 22.10.2020 № 664

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление главы
администрации (губернатора) Краснодарского края
от 10 апреля 2019 г. № 191 «Об утверждении
Административного регламента предоставления
управлением делами администрации Краснодарского
края государственной услуги «Проставление апостиля
на архивных справках, архивных выписках и архивных
копиях, подготовленных государственными,
муниципальными архивами и иными органами
и организациями, расположенными на территории
Краснодарского края (кроме тех, кому такое право
предоставлено нормативными правовыми актами)»**

1. В преамбуле слова «В соответствии с Федеральным законом от 28 ноября 2015 г. № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации» заменить словами «В соответствии с Федеральным законом от 28 ноября 2015 г. № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации».

2. В приложении:

1) в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»: в подразделе 2.2 «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу» абзацы третий и четвертый признать утратившими силу; наименование подраздела 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»;

подпункт 5 пункта 2.10.2 подраздела 2.10 «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«5) не соблюдены требования к оформлению официального документа, установленные пунктами 46.9 – 46.12 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 г. № 24, пунктами 5.11 – 5.14 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526;»;

в наименовании подраздела 2.17 слова «Закона № 210-ФЗ» заменить словами «Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

наименование подраздела 2.18 изложить в следующей редакции:

«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

2) подразделы 3.1, 3.2 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.1. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления делами, должностного лица управления делами либо государственного служащего.

3.2. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого и Регионального порталов, административных процедур

3.2.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином и Региональном порталах, а также на официальном сайте управления делами.

На Едином и Региональном порталах, а также на официальном сайте управления делами размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином и Региональном порталах, официальном сайте управления делами о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Реестр Краснодарского края), представляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином и Региональном порталах, сайте управления делами.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или представление им персональных данных.

3.2.2. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи в многофункциональный центр.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Региональный портал, Единый портал многофункциональных

центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края с (далее – Единый портал МФЦ КК) с целью получения государственной услуги по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Регионального портала, Единого портала МФЦ КК.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.

Многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.

Результатом административной процедуры является получение заявителем:

- с использованием средств Регионального портала в личном кабинете заявителя – уведомления о записи на прием в многофункциональный центр;

- с использованием средств Единого портала МФЦ КК – уведомления о записи на прием в многофункциональный центр на данном портале.

Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное уведомление о записи на прием в многофункциональный центр.

3.2.3. Основанием для начала административной процедуры, предусматривающей получение результата предоставления государственной услуги, является готовый к выдаче результат предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта управления делами не предоставляется.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель получает письмо управления делами о направлении официального документа либо письмо управления делами об отказе в предоставлении государственной услуги.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие результата предоставления государственной услуги, который предоставляется заявителю.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги с использованием электронной связи.

3.2.4. Основанием для начала административной процедуры, предусматривающей досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления делами, должностного лица управления делами либо государственного служащего, является обращение заявителя в управление делами с целью получения государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) управления делами, должностного лица управления делами, государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Закона № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – система досудебного обжалования).

При направлении жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования, а также способом, указанным заявителем при подаче жалобы.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является неудовлетворенность заявителя решениями и действиями (бездействиями) управления делами, должностного лица управления делами, государственного служащего.

Результатом административной процедуры является направление жалобы заявителя в управление делами, поданной с использованием системы досудебного обжалования в электронном виде.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация жалобы заявителя, а также результата рассмотрения жалобы в системе досудебного обжалования.»;

3) наименование раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах»;

подраздел 6.1 изложить в следующей редакции:

«6.1. Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры (действия), выполняемые многофункциональными центрами:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием запросов (далее – заявления) заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

передачу управлению делами заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

прием результата предоставления государственной услуги от управления делами;

выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, направленного в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги.»;

в подразделе 6.2 «Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами»:

в абзаце шестом пункта 6.2.4 слова «пунктами 1 – 7, 9, 10, 14, 17 и 18» заменить словами «пунктами 1 – 7, 9, 10, 14 и 18»;

абзац третий пункта 6.2.6 изложить в следующей редакции:

«Передача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, из управления делами в многофункциональный центр осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи документов, заверяется подписями работника управления делами и работника многофункционального центра.».

Заместитель управляющего делами
администрации Краснодарского края



В.В. Острижный