



**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**П Р И К А З**  
от 10 июля 2019 года № 256

г. Саратов

**О внесении изменений в некоторые  
приказы управления делами  
Правительства Саратовской области**

На основании постановления Правительства Саратовской области от 25 марта 2019 года № 191-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П» и постановления Правительства Саратовской области от 22 апреля 2019 года № 281-П «О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года № 208-П», приказываю:

1. Внести в приказ управления делами Правительства Саратовской области от 20 февраля 2019 года № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением делами Правительства Саратовской области государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, выданных на территории Саратовской области и направляемых в иностранные государства, в случаях, установленных законодательством» следующие изменения:

в приложении:

в разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

в наименовании подраздела «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» слова «, 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» исключить;

абзац третий пункта 33 изложить в следующей редакции:

«представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов (заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе);»;

в наименовании подраздела «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» слова «, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» исключить;

в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»:

наименование изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»;

пункт 56 признать утратившим силу;

часть вторую пункта 94 признать утратившей силу;

подраздел «Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами» признать утратившим силу;

раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, многофункционального центра,

организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

120. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Управления, его должностных лиц, принятых, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

121. Заявитель, направивший жалобу, имеет право на получение информации о ходе рассмотрения жалобы и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

122. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Управления подается управляющему делами Правительства области. Жалобы на решения и действия (бездействие) управляющего делами Правительства области подается в Правительство области.

123. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, его должностного лица, государственного гражданского служащего Управления, управляющего делами Правительства области подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Управления, единого портала государственных и муниципальных услуг, 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 (далее - система досудебного обжалования) по адресу: <http://do.gosuslugi.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

124. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, управляющий делами Правительства области незамедлительно направляет материалы в органы прокуратуры.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

125. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальном сайте Управления в сети «Интернет» - <http://ud.saratov.gov.ru/gov/auth/uprav> и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

126. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц Управления регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года № 208-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников».

127. Информация, указанная в настоящем разделе, размещена на официальном сайте Управления в сети «Интернет» - <http://ud.saratov.gov.ru/gov/auth/uprav> и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

дополнить разделом VI следующего содержания:

«VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

128. 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 или о готовности документов, являющихся результатом государственной услуги, предоставляется многофункциональным центром:

- 1) в ходе личного приема заявителя;
- 2) по телефону;
- 3) по электронной почте.

Информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами многофункционального центра.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты многофункционального центра, его подразделений, предоставляющих государственную услугу, размещаются на информационных стендах офисов многофункционального центра, его структурных подразделениях и на официальном сайте многофункционального центра <http://www.mfc64.ru/>.

Информирование заявителей по предоставлению государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги также осуществляется путем размещения информации на информационных стендах, расположенных в здании подразделений многофункционального центра, официальном сайте многофункционального центра.

129. Со дня представления заявления для предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону Единой справочной службы многофункционального центра, непосредственно в подразделении многофункционального центра, в электронной форме.

130. При поступлении заявления в многофункциональный центр специалист, ответственный за прием и регистрацию документов регистрирует его в день поступления и выдает заявителю расписку в получении с указанием даты получения.

Заявление передается в Управление в порядке предусмотренным Соглашением о взаимодействии в течение 1 рабочего дня.

131. По факту поступления в многофункциональный центр результата предоставления государственной услуги из Управления многофункциональный центр осуществляет уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии, способами, определенными локальными правовыми актами многофункционального центра.

По запросу заявителя многофункциональный центр выдает заявителю документы, составленные многофункциональным центром на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, являющихся результатом государственной услуги (отказ в предоставлении

государственной услуги), а также осуществляет выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы органа, предоставляющего государственную услугу.

При оказании государственной услуги многофункциональный центр межведомственные запросы о предоставлении документов в иные органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не осуществляет.

132. Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

133. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) многофункционального центра, его работников, организаций, привлекаемых многофункциональным центром, их работников, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель, направивший жалобу, имеет право на получение информации о ходе рассмотрения жалобы и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в министерство экономического развития области, являющееся учредителем многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»

2. Внести в приказ управления делами Правительства Саратовской области от 20 февраля 2019 года № 57 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением делами Правительства Саратовской области государственной услуги «Организация информационного обеспечения на основе архивных документов и фондов Саратовской области, других архивных документов» следующие изменения:

в приложении:

в разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

в наименовании подраздела «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» слова «, 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» исключить;

абзац третий пункта 27 изложить в следующей редакции:

«представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов (заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе);»;

в наименовании подраздела «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» слова «, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» исключить;

в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»:

наименование изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»;

пункт 47 признать утратившим силу;

подраздел «Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами» признать утратившим силу;

раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, многофункционального центра,

организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве  
на досудебное (внесудебное) обжалование действий  
(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)  
в ходе предоставления государственной услуги

89. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Управления, его должностных лиц, принятых, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

90. Заявитель, направивший жалобу, имеет право на получение информации о ходе рассмотрения жалобы и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные  
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена  
жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

91. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Управления подается управляющему делами Правительства области. Жалобы на решения и действия (бездействие) управляющего делами Правительства области подается в Правительство области.

92. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, его должностного лица, государственного гражданского служащего Управления, управляющего делами Правительства области подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Управления, единого портала государственных и муниципальных услуг, 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 (далее - система досудебного обжалования) по адресу: <http://do.gosuslugi.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.



В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

93. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, управляющий делами Правительства области незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

94. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальном сайте Управления в сети «Интернет» - <http://ud.saratov.gov.ru/gov/auth/uprav> и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

95. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц Управления регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года № 208-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников».

96. Информация, указанная в настоящем разделе, размещена на официальном сайте Управления в сети «Интернет» - <http://ud.saratov.gov.ru/gov/auth/uprav> и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

дополнить разделом VI следующего содержания:

«VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

97. 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 или о готовности документов, являющихся результатом государственной услуги, предоставляется многофункциональным центром:

- 1) в ходе личного приема заявителя;
- 2) по телефону;
- 3) по электронной почте.

Информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами многофункционального центра.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты многофункционального центра, его подразделений, предоставляющих государственную услугу, размещаются на информационных стендах офисов многофункционального центра, его структурных подразделениях и на официальном сайте многофункционального центра <http://www.mfc64.ru/>.

Информирование заявителей по предоставлению государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги также осуществляется путем размещения информации на информационных стендах, расположенных в здании подразделений многофункционального центра, официальном сайте многофункционального центра.

98. Со дня представления заявления для предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону Единой справочной службы многофункционального центра, непосредственно в подразделении многофункционального центра, в электронной форме.

99. При поступлении заявления в многофункциональный центр специалист, ответственный за прием и регистрацию документов регистрирует его в день поступления и выдает заявителю расписку в получении с указанием даты получения.

Заявление передается в Управление в порядке предусмотренным Соглашением о взаимодействии в течение 1 рабочего дня.

100. По факту поступления в многофункциональный центр результата предоставления государственной услуги из Управления многофункциональный центр осуществляет уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии, способами, определенными локальными правовыми актами многофункционального центра.

По запросу заявителя многофункциональный центр выдает заявителю документы, составленные многофункциональным центром на бумажном

носителя, подтверждающие содержание электронных документов, являющихся результатом государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), а также осуществляет выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы органа, предоставляющего государственную услугу.

При оказании государственной услуги многофункциональный центр межведомственные запросы о предоставлении документов в иные органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не осуществляет.

101. Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

102. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) многофункционального центра, его работников, организаций, привлекаемых многофункциональным центром, их работников, принятых, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель, направивший жалобу, имеет право на получение информации о ходе рассмотрения жалобы и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в министерство экономического развития области, являющееся учредителем многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Управляющий делами



П.Г. Точилкин