



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2016

№ 182

О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 31.05.2012 № 2326 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий по документам, находящимся на ведомственном хранении»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 № 4467 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 38-1 Устава муниципального образования «город Екатеринбург»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 31.05.2012 № 2326 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий по документам, находящимся на ведомственном хранении» (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 05.08.2014 № 2207) следующие изменения:

1) в преамбуле слова «от 26.11.2011» заменить словами «от 26.10.2011»;

2) пункт 1 приложения «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий по документам, находящимся на ведомственном хранении» (далее – приложение) изложить в следующей редакции:

«1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий по документам, находящимся на ведомственном хранении» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) в ходе предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их

выполнения, в том числе выполнения административных процедур (действий) в электронном виде.»;

3) пункт 2 приложения изложить в следующей редакции:

«2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические и физические лица (далее – заявители) или их уполномоченные представители при предъявлении документов, удостоверяющих представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (для представителя физического лица – доверенность в простой письменной форме, нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной, для представителя юридического лица – доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом или учредительными документами).»;

4) пункт 3 приложения изложить в следующей редакции:

«3. Прием заявителей для консультирования и приема запросов и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в территориальных органах Администрации города Екатеринбурга (далее – территориальные органы), предоставляющих муниципальную услугу.

Информация о территориальных органах, предоставляющих муниципальную услугу, приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги территориальными органами, графики работы территориальных органов и графики приема заявителей, адреса и номера кабинетов, в которых осуществляется прием заявителей, номера справочных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты, информация о документах, находящихся в распоряжении территориальных органов, размещаются на официальных сайтах территориальных органов в сети Интернет.»;

5) пункт 3-1 приложения изложить в следующей редакции:

«3-1. Прием заявителей для консультирования и приема запросов и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется также в Муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «город Екатеринбург» и его отделах по приему и выдаче документов (далее – муниципальный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг), в филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – государственный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

Адрес муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: 620130, город Екатеринбург,

улица Белинского, дом 206.

График приема заявителей специалистами муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: с понедельника по пятницу – с 08:00 до 20:00, в субботу и воскресенье – с 09:00 до 18:00. Справочные телефоны муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: 8 (343) 311-74-00, 8-800-770-74-00.

С адресами и графиками работы отделов муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [mfc.ekaterinburg.rf](http://mfc.ekaterinburg.rf).

Адрес администрации государственного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: 620075, город Екатеринбург, улица Карла Либкнехта, дом 2.

График работы администрации государственного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: с понедельника по пятницу – с 09:00 до 18:00, перерыв – с 12:00 до 12:45. Телефон справочно-информационного центра государственного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: 8 (343) 354-73-98.

С адресами и графиками работы филиалов государственного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://mfc66.ru>;

б) приложение дополнить пунктами 3-2, 3-3 следующего содержания:

«3-2. Запрос и скан-копии документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель может направить в территориальные органы в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>.

При подаче запроса и скан-копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – запрос и прилагаемые скан-копии документов), в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг электронная подпись заявителем не используется. При этом запрос и скан-копия каждого документа автоматически будут подписаны простой электронной подписью заявителя. Применение простой электронной подписи на едином портале государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги регулируется Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

Подача запроса и прилагаемых скан-копий документов в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг допустима заявителям, зарегистрированным на едином портале государственных и муниципальных услуг (учетная запись «Подтвержденная»).

При подаче запроса и прилагаемых скан-копий документов в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг представление подлинников документов не требуется.

Результат предоставления муниципальной услуги при подаче запроса в электронном виде выдается заявителю на бумажном носителе. При этом при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а при обращении представителя заявителя – дополнительно доверенность.

3.3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

в разделе «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» официального сайта Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([услуги.ekaterinburg.rf](http://услуги.ekaterinburg.rf), раздел «Архивное дело»);

на едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>);

в муниципальном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и его отделах по приему и выдаче документов ([mfc.ekaterinburg.rf](http://mfc.ekaterinburg.rf));

в филиалах государственного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru>);

на информационных стендах территориальных органов;

через сервис «Электронная приемная» официального сайта Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([екатеринбург.rf](http://екатеринбург.rf));

у специалистов территориальных органов во время личного приема, при письменном обращении, при обращении по телефону, по электронной почте.

Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами территориальных органов во время личного приема, при письменном обращении, при обращении по телефону, по электронной почте.

Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону и электронной почте заявитель должен назвать (указать) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование юридического лица.

В случае поступления запроса через муниципальный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю муниципальным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и территориальными органами.

При информировании заявителя о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги по его письменному запросу ответ на запрос направляется заявителю в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации запроса.

При подаче запроса в электронном виде информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в раздел «Личный кабинет» на едином портале государственных и муниципальных услуг.»;

7) пункт 7 приложения дополнить частями второй, третьей, четвертой следующего содержания:

«Результат предоставления муниципальной услуги, в том числе при подаче запроса в электронном виде, выдается заявителю на бумажном носителе способом, выбранным заявителем при подаче запроса.

В электронном виде по электронному адресу заявителя может быть направлена только незаверенная архивная копия.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 14 настоящего Административного регламента.»;

8) пункт 8 приложения дополнить частью второй следующего содержания:

«В случае подачи запроса через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

9) пункт 9 приложения признать утратившим силу;

10) в пункте 10 приложения:

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении 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.»;

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 26.02.2015 № 28-р «Об утверждении перечня муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых территориальными органами Администрации города Екатеринбурга.»;

абзацы одиннадцатый – шестнадцатый признать утратившими силу;

11) в пункте 11 приложения:

после слов «номера телефона» дополнить словами «(при наличии)»;

слова «интересующий вопрос, тема, событие, факт и их хронологические рамки» заменить словами «сведения, интересующие заявителя, хронологические рамки запрашиваемой архивной информации»;

слова «фамилия, имя, отчество лица, имеющего право получения

результата муниципальной услуги» исключить;

дополнить частями третьей и четвертой следующего содержания:

«При подаче запроса и прилагаемых скан-копий документов в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг скан-копии документов должны быть загружены в форматах pdf, jpg, tiff, doc, docx, jpeg, xls, xlsx, png, mdi, odt, ods. Скан-копии документов указанных форматов могут быть направлены в виде архивного файла формата zip. Размер одного прикладываемого файла не должен превышать 5 Мб.

Файлы со скан-копиями документов не должны быть повреждены и должны воспроизводиться без системных и иных ошибок. Подписание скан-копий документов электронной подписью не требуется.»;

12) пункт 13 приложения изложить в следующей редакции:

«13. Основаниями для отказа в приеме запроса и прилагаемых к нему документов являются:

непредставление запроса или документов из числа указанных в приложении № 2 настоящего Административного регламента;

обращение заявителя в территориальные органы, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в неприемное время (время приема запросов в территориальных органах указано в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

направление через единый портал государственных и муниципальных услуг нечитаемых файлов скан-копий документов, а также файлов скан-копий документов, не соответствующих требованиям к скан-копиям документов, указанным в пункте 11 настоящего Административного регламента.»;

13) пункт 14 приложения после абзаца шестого дополнить абзацем следующего содержания:

«несоответствие сведений о заявителе, указанных в запросе, направленном в электронном виде, сведениям в документе, удостоверяющем личность заявителя, предъявленном при получении результата муниципальной услуги (в случае подачи запроса через единый портал государственных и муниципальных услуг).»;

14) в пункте 18 приложения часть первую изложить в следующей редакции:

«Регистрация запроса заявителя, в том числе поступившего в электронном виде, осуществляется в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга не позднее следующего рабочего дня после поступления запроса.»;

15) пункт 22 приложения после абзаца двадцать третьего дополнить абзацами следующего содержания:

«возможность предоставления муниципальной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и

муниципальных услуг;

возможность предоставления муниципальной услуги через сеть Интернет, в том числе:

возможность подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через сеть Интернет,

возможность мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через сеть Интернет;

доля запросов о предоставлении муниципальной услуги, направляемых через сеть Интернет, от общего количества поступивших запросов о предоставлении муниципальной услуги.»;

16) пункт 26 приложения изложить в следующей редакции:

«26. Основаниями для начала выполнения процедуры по приему и регистрации запроса и прилагаемых к нему документов являются:

представление заявителем в территориальный орган запроса о выдаче архивной справки, архивной выписки или архивной копии документа и прилагаемых к нему документов из числа указанных в приложении № 2 настоящего Административного регламента;

поступление в территориальный орган запроса о выдаче архивной справки, архивной выписки или архивной копии документа и прилагаемых скан-копий документов в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе подать запрос через государственный или муниципальный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

17) в пункте 27 приложения:

после слов «электронной почте» дополнить словами «территориального органа (указанной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту)»;

слова «через автоматизированную систему документационного обеспечения управления, а также через отдел по работе с обращениями граждан Информационно-аналитического департамента Администрации города Екатеринбурга» заменить словами «через единый портал государственных и муниципальных услуг, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

18) пункт 28 приложения изложить в следующей редакции:

«28. Прием заявителей проводится структурным подразделением территориального органа, осуществляющим прием граждан, в порядке очереди.

Специалист территориального органа, а в случае подачи запроса через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя, и документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя;

осуществляет проверку наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

при наличии оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, возвращает заявителю запрос и прилагаемые к нему документы, устно разъясняет причину отказа;

консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса регистрирует запрос в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга;

выдает заявителю расписку в приеме запроса.»;

19) часть вторую пункта 29 признать утратившим силу;

20) приложение дополнить пунктом 29-1 следующего содержания:

«29-1. Перед подачей запроса и прилагаемых скан-копий документов в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг заявитель должен пройти регистрацию на едином портале государственных и муниципальных услуг, получить личный пароль и логин для доступа в раздел «Личный кабинет» и выполнить следующие действия: в разделе «Личный кабинет» выбрать последовательно пункты меню «Органы власти», «Органы власти по местоположению», «Администрация города Екатеринбурга», «Территориальные органы», соответствующий территориальный орган по месту жительства, «Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий по документам, находящимся на ведомственном хранении», «Получить услугу», заполнить необходимые поля формы запроса, загрузить электронные скан-копии документов и подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню «Подать заявление».

При подаче запроса и прилагаемых скан-копий документов в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг запрос автоматически поступает в территориальный орган. При этом в раздел «Личный кабинет» заявителю приходит автоматическое уведомление о доставке запроса в территориальный орган.

Специалист территориального органа проводит проверку запроса и прилагаемых скан-копий документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме запроса, установленных пунктом 13 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме запроса, установленных пунктом 13 настоящего Административного регламента, специалист территориального органа не позднее следующего рабочего дня после поступления запроса в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг направляет заявителю в раздел «Личный кабинет» уведомление об отказе в приеме запроса с указанием причины отказа.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме запроса, установленных пунктом 13 настоящего Административного регламента, специалист территориального органа не позднее следующего рабочего дня после поступления запроса в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг регистрирует запрос в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбург и направляет заявителю в раздел «Личный кабинет» уведомление о регистрации запроса.»;

21) пункт 30 приложения после слов «запрос заявителя» дополнить словами «или отказ заявителю в приеме запроса»;

22) пункт 32 приложения изложить в следующей редакции:

«32. Специалист территориального органа, ответственный за ведомственный архив, рассматривает запрос и определяет:

наличие или отсутствие указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

местонахождение архивных документов, необходимых для исполнения запроса, адреса архивов или организаций, в компетенцию которых входит предоставление запрашиваемой заявителем архивной информации, если запрашиваемая архивная информация отсутствует в территориальном органе.

По результатам рассмотрения запроса определяется возможность его исполнения.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет два календарных дня.»;

23) пункт 33 приложения признать утратившим силу;

24) пункт 34 приложения дополнить:

после слов «в предоставлении муниципальной услуги» словами «с разъяснением причин отказа»;

частями второй и третьей следующего содержания:

«Если заявитель направлял запрос через единый портал государственных и муниципальных услуг, то специалист территориального органа не позднее следующего дня после регистрации письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляет заявителю в раздел «Личный кабинет» уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с разъяснением причин отказа и указанием на возможность получения письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги непосредственно в территориальном органе в приемные дни и часы, указанные в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, либо о направлении данного письма почтой по указанному в запросе адресу в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги.

Если заявитель указал в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги его получение лично, то в уведомлении дополнительно указывается, что в случае неполучения письма об отказе в

предоставлении муниципальной услуги непосредственно в территориальном органе на 30-й день, исчисляемый со дня регистрации запроса, данное письмо направляется заявителю почтовым отправлением по указанному в запросе адресу.»;

25) в части третьей пункта 38 приложения слова «документов в деле» заменить словами «единицы хранения архивного документа»;

26) в пункте 39 приложения:

в части первой слова «подписывается специалистом территориального органа, ответственным за ведомственный архив» заменить словами «и представляется на подпись руководителю территориального органа»;

в части второй слова «документов в деле» заменить словами «единицы хранения архивного документа»;

часть четвертую дополнить словами «и подписывается руководителем территориального органа»;

27) в пункте 40 приложения:

в части третьей слова «подписью руководителя» заменить словами «подписывается руководителем территориального органа»;

дополнить частями четвертой и пятой следующего содержания:

«В архивной справке должны быть приведены архивные шифры и номера листов единиц хранения документов, использовавшихся для ее составления.

Одновременно с архивной справкой представляется на подпись руководителю территориального органа сопроводительное письмо о предоставлении запрашиваемой архивной справки.»;

28) в пункте 44 приложения:

после слов «на указанный в запросе адрес» дополнить словами «в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги»;

дополнить частями четвертой – седьмой следующего содержания:

«Если заявитель указал в запросе на то, что желает получить результат исполнения запроса лично, но при этом не явился за результатом в установленный срок, территориальный орган на 30-й день, исчисляемый со дня регистрации запроса, отправляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением по указанному в запросе адресу.

Если заявитель направлял запрос через единый портал государственных и муниципальных услуг, то специалист территориального органа, ответственный за ведомственный архив, направляет заявителю в раздел «Личный кабинет» уведомление о готовности к выдаче результата предоставления муниципальной услуги и его виде с указанием на возможность получения результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в территориальном органе в приемные дни и часы, указанные в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, либо о направлении результата предоставления муниципальной услуги почтой по

указанному в запросе адресу в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги.

Если заявитель запрашивал архивную копию документа в электронном виде, то специалист территориального органа, ответственный за ведомственный архив, направляет по указанному в запросе электронному адресу заявителя скан-копии незаверенного архивного документа и сопроводительного письма к нему.

Если заявитель указал в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги его получение лично, то в уведомлении дополнительно указывается информация о том, что в случае неполучения результата в предоставлении муниципальной услуги непосредственно в территориальном органе на 30-й день, исчисляемый со дня регистрации запроса, результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю почтовым отправлением по указанному в запросе адресу.»;

29) пункт 51 приложения:

в абзаце первом после слов «действий (бездействия) органа» дополнить словами «Администрации города Екатеринбурга»;

в абзаце первом после слов «должностных лиц,» дополнить словами «иных муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги»;

после абзаца шестого дополнить абзацами следующего содержания:

«отказа органа Администрации города Екатеринбурга, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (кроме архивных копий документов), либо нарушение установленного срока таких исправлений;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Администрации города Екатеринбурга для предоставления муниципальной услуги.»;

30) в абзаце втором пункта 52 приложения:

слова «кабинет 102 (для физических лиц)» заменить словами «кабинет 107 (для физических лиц)»;

слова «кабинет 423 (для юридических лиц)» заменить словами «кабинет 100 (для юридических лиц)»;

31) пункт 53 приложения изложить в следующей редакции:

«53. Жалоба может быть направлена по почте, через государственный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru>), муниципальный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (мфц.екатеринбург.рф), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе раздела «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» официального сайта Администрации города Екатеринбурга ([услуги.екатеринбург.рф](http://услуги.екатеринбург.рф), сервис «Подача жалоб»), единого портала государственных и муниципальных услуг

(<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Прием жалоб, подаваемых на имя главы Администрации города Екатеринбурга, производится в отделе по работе с обращениями граждан Информационно-аналитического департамента Администрации города Екатеринбурга по адресу: город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, кабинет 107 (телефон: 8 (343) 354-55-43; время приема заявителей: с понедельника по четверг – с 09:00 до 18:00, в пятницу – с 09:00 до 17:00; технологические перерывы – с 11:00 до 11:15, с 16:00 до 16:15; обеденный перерыв – с 13:00 до 14:00). Жалобы юридических лиц принимаются в секторе регистрации документов Комитета по организационно-контрольной работе Администрации города Екатеринбурга по адресу: город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, кабинет 100 (телефон: 8 (343) 371-50-87; время приема заявителей: с понедельника по четверг – с 09:00 до 18:00, в пятницу – с 09:00 до 17:00, обеденный перерыв – с 13:00 до 14:00).

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

В случае если жалобу подает представитель заявителя, помимо документа, удостоверяющего его личность, он представляет документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, оформленная в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.»;

32) в пункте 54 приложения абзацы третий, четвертый, пятый после слова «органа» дополнить словами «Администрации города Екатеринбурга»;

33) пункт 56 приложения изложить в следующей редакции:

«56. Жалоба, поступившая в Администрацию города Екатеринбурга, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Администрации города Екатеринбурга принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении:

в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если более короткие сроки не установлены нормативными правовыми актами Администрации города Екатеринбурга;

в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы в случае обжалования отказа в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем

нарушения установленного срока таких исправлений.»;

34) пункт 58 приложения дополнить частью второй следующего содержания:

«В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименования органов Администрации города Екатеринбурга, предоставляющего муниципальную услугу и рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения о должностном лице или ином муниципальном служащем, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица или наименование юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, в случае если жалоба признана обоснованной;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.»;

35) пункт 59 приложения изложить в следующей редакции:

«59. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.»;

36) приложение дополнить пунктами 60, 61 следующего содержания:

«60. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

61. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и иных муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах, установленных в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (екатеринбург.рф). Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа, должностных лиц и иных муниципальных служащих осуществляется по телефону, при письменном обращении, по электронной почте, на личном приеме.»;

37) приложение № 2 к приложению изложить в новой редакции (приложение № 1).

38) приложение № 4 к приложению изложить в новой редакции (приложение № 2).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете «Вечерний Екатеринбург» и разместить его на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет (екатеринбург.рф).

Глава Администрации города Екатеринбурга



А.Э.Якоб

Приложение № 1 к Постановлению  
Администрации города Екатеринбурга  
от 01.02.2016 № 182

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,  
подлежащих представлению заявителем (или уполномоченным лицом)\*

Категория и (или) иное наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия представления
1	2	3
1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги	Подлинник	Оформляется в произвольной форме с указанием сведений, изложенных в пункте 11 настоящего Административного регламента
2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих	Подлинник	Предъявляется на личном приеме и при получении результата муниципальной услуги
2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации**	То же	То же
2.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)**	"	"
2.3. Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации**	"	Для лиц, проходящих военную службу в Российской Федерации; предъявляется на личном приеме и при получении результата муниципальной услуги
2.4. Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса**	"	Предъявляется на личном приеме и при получении результата муниципальной услуги
3. Трудовая книжка**	Копия титульного листа и страниц, где отражен запрашиваемый период работы	Предъявляется при оформлении документов для пенсионного обеспечения или получения льгот и компенсаций
4. Документы, предъявляемые для получения архивной информации об имуществе, принадлежавшем третьим лицам, необходимые для оформления прав заявителя на указанное имущество	—	—
4.1. Свидетельство о смерти наследодателя	Копия	Предъявляется при оформлении прав наследования на недвижимое

1	2	3
4.2. Свидетельство о вступлении в наследство заявителя	Копия	имущество Предъявляется при оформлении права собственности заявителя на наследуемое недвижимое имущество
4.3. Членская книжка садовода, выданная на имя заявителя	Копия	Предъявляется при оформлении права собственности при покупке-продаже садового участка (земельного участка в саду)
4.4. Договор дарения, в котором заявитель указан в качестве одаряемого	То же	Предъявляется при оформлении права собственности на подаренное недвижимое имущество
4.5. Договор купли-продажи, в котором заявитель указан в качестве покупателя недвижимого имущества	"	Предъявляется при подаче запроса о недвижимом имуществе продавца при оформлении заявителем права на недвижимое имущество
5. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего лица, о котором запрашивается архивная информация	"	Предъявляется для получения архивной информации, содержащей персональные данные несовершеннолетнего лица, необходимые для подтверждения или судебной защиты прав указанного несовершеннолетнего лица
6. Свидетельство о смене фамилии несовершеннолетнего лица, о котором запрашивается архивная информация	"	То же
<p>*Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги определен: статьями 24, 25, 26 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; статьями 6, 7 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; пунктами 5.7.1, 5.8, 5.8.1, 5.8.3 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденных Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19. ** Документ включен в перечень документов, предоставляемых заявителем лично, утвержденный частью 6 пункта 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>Примечание: заявитель вправе представить иные документы, подтверждающие его право на получение архивной информации, содержащей персональные данные о третьих лицах, или облегчающие поиск архивной информации.</p>		



Приложение № 2 к Постановлению  
Администрации города Екатеринбурга  
от 01.02.2016 № 182

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

