



АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.08.2022

№ 712

г. Цимлянск

О внесении изменений в постановление Администрации Цимлянского района от 21.02.2018 № 85 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов»

На основании письма от 07.07.2022 № 18/2624 Министерства цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области, в целях приведения нормативных правовых актов Администрации Цимлянского района в соответствие с действующим законодательством, Администрация Цимлянского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Цимлянского района от 21.02.2018 № 85 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» изменения, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации Цимлянского района Кулика А.В.

Исполняющий обязанности главы
Администрации Цимлянского района



Е.Н. Ночевкина

Постановление вносит архивный сектор
Администрации Цимлянского района

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приложение к постановлению Администрации Цимлянского района
от 21.02.2018 № 85 «Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги «Информационное обеспечение
физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда
Российской Федерации и других архивных документов»

1. Подпункт 6.1.2 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II изложить в редакции:

«6.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (Копия при предъявлении оригинала):

6.1.2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации);

6.1.2.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации);

6.1.2.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан);

6.1.2.4. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства);

6.1.2.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства);

6.1.2.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев);

6.1.2.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу на территории Российской Федерации (для беженцев);

6.1.2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

6.1.2.9. Для лиц, не достигших возраста 14 лет:

6.1.2.9.1. Сведения о государственной регистрации рождения

6.1.2.9.2. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве)»;

2. Подпункт 6.1.3 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II изложить в редакции:

«6.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (Копия при предъявлении оригинала):

6.1.3.1. Для представителей физического лица:

6.1.3.1.1. Доверенность, оформленная в установленном Законом порядке, на представление интересов заявителя;

6.1.3.1.2. Сведения о государственной регистрации рождения;

6.1.3.1.3. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве);

6.1.3.1.4. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

6.1.3.2. Для представителей юридического лица:

6.1.3.2.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

6.1.3.2.2. Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления)»;

3. Подраздел 6 раздела II дополнить пунктом 6.4 в редакции:

«6.4. Для предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ:

6.4.1. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

6.4.2. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

6.4.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ;

6.4.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя;

6.4.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью».

4. Пункт 9.1 подраздела 9 раздела II дополнить абзацами 9.1.1., 9.1.2., 9.1.3., 9.1.4. следующего содержания:

«9.1.1. Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

9.1.2. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги

и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

9.1.3. Представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

9.1.4. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи».

5. Подраздел 18 раздела II дополнить пунктом 18.4. в редакции: «18.4. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в орган местного самоуправления. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте (ссылка на структурный элемент подраздела «Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ» Раздела III) административного регламента, направляются заявителю или его представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа местного самоуправления.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в

разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:
«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

6. Пункт 2 подраздела 2 раздела III изложить в редакции:

«2. Исчерпывающий перечень административных процедур, осуществляемых в электронной форме:

2.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги;

2.2. Запись на прием в орган местного самоуправления (МФЦ) для подачи заявления;

2.4. Формирование запроса о предоставлении услуги;

2.5. Прием и регистрация органом местного самоуправления документов;

2.6. Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (указывается в случае платности услуги);

2.7. Получение результата предоставления муниципальной услуги;

2.8. Получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

2.9. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

2.10. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих».

Исполняющий обязанности
управляющего делами



Н.К. Гетманова