



ГЛАВА

Талдомского городского округа Московской области

141900, Московская область, г. Талдом, пл. К. Маркса, д.12
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693

тел. 8-(49620)-6-36-32; тел. 8-(49620)-3-33-20
e-mail: taldom-rayon@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2022

№ 570

О внесении изменений в постановление Главы
Талдомского городского округа Московской
области от 14.07.2021 № 1102

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Талдомский городской округ Московской области, письма Главного архивного управления Московской области от 15.02.2022 № Исх-174, письма Талдомской городской прокуратуры от 28.03.2022 №074-01-2022, в целях приведения Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем на основании архивных документов, созданных с 1 января 1994 года

постановляю:

1. Внести изменения в утвержденный Постановлением Главы Талдомского городского округа Московской области от 14.07.2021 № 1102 административный регламент «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем на основании архивных документов, созданных с 1 января 1994 года», (Приложение №1).

1.1 Постановление Главы Талдомского городского округа Московской области № 1760 от 13.10.2021 г «О внесении изменений в постановление Главы Талдомского городского округа Московской области от 14.07.2021 № 1102 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем на основании архивных документов, созданных с 1 января» 1994 года – признать утратившим силу.

2. Отделу информационного обеспечения опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Заря» и на официальном сайте администрации Талдомского городского округа Московской области в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в законную силу после опубликования.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы - начальника управления делами администрации Талдомского городского округа Московской области Зайцеву В.Е.

Глава Талдомского городского округа

Ю.В.Крупенин

Исп.: Л.М.Ушакова
Тел: 8(496)206-37-46



Разослано: в дело – 1 экземпляр; архивный отдел – 1 экземпляр; сектор информационного обеспечения – 1 экземпляр; отдел кадров – 1 экземпляр.

004093

УТВЕРЖДЕНЫ
Постановлением Главы Талдомского
городского округа Московской области
от 19.04.2022г. № 570

ИЗМЕНЕНИЯ

в типовую форму административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем на основании архивных документов, созданных с 1 января 1994 года»

1. В разделе 2 «Круг заявителей» в подпункте 2.2.5 исключить слова «Любое физическое лицо, обратившееся за получением документов, содержащих сведения о стаже работы и размере заработной платы – в отношении архивных документов, с даты создания которых прошло более 75 (Семидесяти пяти) лет.».

2. Пункт 5.3 дополнить словами «и Управлением Федеральной налоговой службы по Московской области».

3. В разделе 10:

а) подпункты 10.2.2, 10.2.4 и 10.2.5 признать утратившим силу;

б) дополнить подпунктом 10.5.5 следующего содержания:

«10.5.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

4. Пункт 11.1 изложить в следующей редакции:

«11.1. Муниципальный архив в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает в случае обращения за получением документов:

а) содержащих сведения в отношении объектов недвижимого имущества, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области выписку из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую правообладание Заявителем недвижимым имуществом;

б) содержащих сведения об актах гражданского состояния (рождении, бракосочетании, смерти), в том числе в случае обращения наследников первой очереди по закону за получением документов, содержащих сведения в отношении содержания завещания (если не прошло 75 (Семьдесят пять) лет с момента создания документа, в Управлении Федеральной налоговой службы по Московской области.».

5. Подпункт 12.1.3 изложить в следующей редакции:

«12.1.3. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, указан в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту. Срок действия каждого документа (при его наличии) установлен нормативным правовым актом, утверждающим форму (или описание) такого документа, перечень которых приведен в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.».

6. В пункте 18.1 слова и цифры «11,5 минут» заменить словами и цифрами «11 минут».

7. Подраздел 19 «Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения» изложить в следующей редакции:

«19.1. Муниципальный архив, МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».».

8. В наименовании раздела 26 слово «Государственной» заменить словом «Муниципальной».

9. В пункте 27.5 слово «Государственной» заменить словом «Муниципальной».

10. Приложение 9 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

Приложение 1
к распоряжению Главного архивного управления
Московской области
от _____ № _____

Приложение 9
к типовой форме Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных
справок, архивных выписок, архивных копий и
информационных на основании архивных документов,
созданных с 1 января 1994 года», утвержденного
распоряжением
от _____ № _____

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документа	При электронной подаче через РПГУ
Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)		
Запрос о предоставлении муниципальной услуги по формам, указанным в Приложениях 6 – 8 к Административному регламенту Документ, удостоверяющий личность	Муниципальной услуги	При подаче заполняется интерактивная форма Запроса
	Паспорт гражданина Российской Федерации	Не предоставляется в электронном виде
	Паспорт гражданина СССР	Не предоставляется в электронном виде
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Не предоставляется в электронном виде
	Военный билет	Не предоставляется в электронном виде
	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета	Не предоставляется в электронном виде Запроса

Класс документа	Виды документа	При электронной подаче через РПГУ
	Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Не предоставляется в электронном виде
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	Не предоставляется в электронном виде
Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя	Доверенность, иные документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя	Предоставляется электронный образ документа
	Опекунское удостоверение	Предоставляется электронный образ документа
	Попечительское удостоверение	Предоставляется электронный образ документа
Согласие усыновителей	Согласие усыновителей	Предоставляется электронный образ документа
Справка об открытии наследственного дела	Справка нотариуса об открытии наследственного дела	Предоставляется электронный образ документа
Документы, содержащие сведения о недвижимом имуществе (если права не зарегистрированы в ЕГРН)	Договор купли-продажи, решение суда, мировое соглашение и иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия		
Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты)	Выписка из ЕГРН	По собственной инициативе