

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа

**Об утверждении Административного регламента  
Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов  
и иных сведений на основе документов архивных фондов Петропавловск-  
Камчатского городского округа»**

В соответствии с Федеральным закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации"

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе документов архивных фондов Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Признать утратившими силу:

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.01.2018 № 80 "Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе документов архивных фондов Петропавловск-Камчатского городского округа";

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.06.2018 № 1067 "О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.01.2018 № 80 "Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-

Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе документов архивных фондов Петропавловск-Камчатского городского округа";

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.11.2018 № 2402 "О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.01.2018 № 80 "Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе документов архивных фондов Петропавловск-Камчатского городского округа";

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 11.01.2019 № 10 "О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.01.2018 № 80 "Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе документов архивных фондов Петропавловск-Камчатского городского округа";

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.10.2019 № 2214 "О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.01.2018 № 80 "Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе документов архивных фондов Петропавловск-Камчатского городского округа";

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.04.2021 № 656 "О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.01.2018 № 80 "Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе документов архивных фондов Петропавловск-Камчатского городского округа";

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.07.2021 № 1638 "О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.01.2018 № 80 "Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе документов архивных фондов Петропавловск-Камчатского городского округа".

3. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее Постановление в газете "Град Петра и Павла" и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа -

руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа..

Глава Петропавловск-  
Камчатского  
городского округа

Брызгин Константин  
Викторович

Утвержден постановлением  
Администрации Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
от DATEDOUBLEACTIVATED  
№ DOCNUMBER

**Административный регламент  
Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа  
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок,  
архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе  
документов архивных фондов Петропавловск-Камчатского городского  
округа»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе документов архивных фондов Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, представителем, действующим на основании доверенности, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. Выдача архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе документов архивных фондов Петропавловск-Камчатского городского округа.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением "Петропавловск-Камчатский городской архив" (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за выдачей архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе документов архивных фондов Петропавловск-Камчатского городского округа результатами предоставления Услуги являются:

а) архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) архивная справка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) архивная копия (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

г) справка об отсутствии запрашиваемой информации (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

д) письмо о невозможности рассмотрения уведомления по существу (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок результатами предоставления Услуги являются:

а) архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) архивная справка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) архивная копия (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

г) справка об отсутствии запрашиваемой информации (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

д) письмо о невозможности рассмотрения уведомления по существу (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в службу «одного окна», в личном кабинете на Едином портале.

### **Срок предоставления Услуги**

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления в службу «одного окна»: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал и

(или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: предъявление оригинала документа);

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-образ; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: скан-образ; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в службу «одного окна»: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие постановку на учет в налоговом органе юридического лица, – свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (при подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: предъявление оригинала документа; в службу «одного окна»: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: предъявление оригинала документа);

г) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в службу «одного окна»: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-образ; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: скан-образ).

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в МФЦ, посредством Регионального портала, в службу «одного окна», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

18. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
- б) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
- в) документ содержит недостоверную или искаженную информацию;
- г) документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
- д) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- е) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
- ж) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
- з) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- и) документы содержат неполную информацию;
- к) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- л) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.



## **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

## **Срок регистрации заявления**

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;

б) помещения для приема граждан должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, предоставляющего Услугу;

в) рабочие места должностных лиц, предоставляющих Услугу, оборудуются персональными компьютерами и оргтехникой, позволяющими в полном объеме получать справочную информацию по правовым вопросам и организовывать предоставление Услуги в полном объеме;

г) для ожидания приема и для заполнения заявок о предоставлении Услуги заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями, столами (стойками);

д) информационные стенды с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях;

е) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

ж) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

з) обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях;

и) обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

к) обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

л) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

м) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

н) оказание должностными лицами, предоставляющими Услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению Услуги и использованию помещений наравне с другими лицами;

о) обеспечение помещений учреждений МФЦ, в которых осуществляется ожидание и прием заявителей для предоставления Услуги, требованиям к местам ожидания и приема заявителей, размещения и оформления визуальной, текстовой информации о порядке предоставления Услуги, в том числе обеспечение доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, осуществляется учреждениями МФЦ в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

### **Показатели доступности и качества Услуги**

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе через Региональный портал, а также предоставления результата оказания Услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через Региональный портал);

б) возможность записи на прием посредством Регионального портала в Орган власти для подачи запроса о предоставлении Услуги;

в) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления Услуги с использованием Единого портала либо Регионального портала;

г) возможность записи на прием в Орган власти для подачи запроса о предоставлении Услуги посредством Единого портала либо Регионального портала;

д) возможность приема и регистрации Органом власти запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных посредством Единого портала либо Регионального портала;

е) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления Услуги;

ж) предоставление заявителю возможности подачи заявления как в письменной форме, так и в форме электронного документа;

з) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) Органа власти, предоставляющего Услугу;

и) возможность оценить доступность и качество Услуги на Едином портале либо Региональном портале;

к) возможность получения результата предоставления Услуги в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;

л) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания Органа власти, МФЦ;

м) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги, в том числе в электронной форме.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве заявлений на предоставление Услуги в Органе власти;

б) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;

в) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

г) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) территориального органа Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

30. При обращении заявителя за выдачей архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе документов архивных фондов Петропавловск-Камчатского городского округа Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: юридическое лицо;

Вариант 2: физическое лицо;

Вариант 3: представитель, действующий на основании доверенности.

31. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 4: юридическое лицо;

Вариант 5: физическое лицо;

Вариант 6: представитель, действующий на основании доверенности.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

### **Профилирование заявителя**

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) в Органе власти;

б) в службе «одного окна»;

в) в МФЦ.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) архивная справка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) архивная копия (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

г) справка об отсутствии запрашиваемой информации (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

д) письмо о невозможности рассмотрения уведомления по существу (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

38. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

40. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

41. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.01.2018 № 80 "Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе документов архивных фондов Петропавловск-Камчатского городского округа", осуществляется в МФЦ, посредством Регионального портала, в службу «одного окна», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления в службу «одного окна»: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: предъявление оригинала документа);

б) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие постановку на учет в налоговом органе юридического лица, – свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (при

подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: предъявление оригинала документа; в службу «одного окна»: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: предъявление оригинала документа).

43. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

44. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в службу «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

45. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;

в) представленные документы содержат недостоверную информацию;

г) документы содержат неполную информацию;

д) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

46. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

### **Предоставление результата Услуги**

48. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – архивная копия;

б) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – письмо о невозможности рассмотрения уведомления по существу;

в) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – архивная выписка;

г) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – архивная справка;

д) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – справка об отсутствии запрашиваемой информации.

49. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

50. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 2**

51. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

52. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) архивная справка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) архивная копия (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

г) справка об отсутствии запрашиваемой информации (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

д) письмо о невозможности рассмотрения уведомления по существу (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

53. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

54. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

55. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

56. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.01.2018 № 80 "Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе документов архивных фондов Петропавловск-Камчатского городского округа", осуществляется в МФЦ, посредством Регионального портала, в службу «одного окна», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

57. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

58. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

59. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в службу «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;



г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

60. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочесть текст и распознать реквизит;

в) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.

61. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

62. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

### **Предоставление результата Услуги**

63. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – архивная копия;

б) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – письмо о невозможности рассмотрения уведомления по существу;

в) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – архивная выписка;

г) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – архивная справка;

д) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – справка об отсутствии запрашиваемой информации.

64. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

65. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### Вариант 3

66. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

67. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) архивная справка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) архивная копия (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

г) справка об отсутствии запрашиваемой информации (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

д) письмо о невозможности рассмотрения уведомления по существу (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

68. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

69. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

70. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

71. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.01.2018 № 80 "Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе документов архивных фондов Петропавловск-Камчатского городского округа", осуществляется в МФЦ, посредством Регионального портала, в службу «одного окна», с использованием федеральной

государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»).

72. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-образ; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: скан-образ; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в службу «одного окна»: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в службу «одного окна»: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-образ; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: скан-образ).

73. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

74. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в службу «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

75. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

б) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;

в) документ содержит недостоверную или искаженную информацию;

г) документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;

д) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочесть текст и распознать реквизит.

76. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

77. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

### **Предоставление результата Услуги**

78. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – архивная копия;

б) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – письмо о невозможности рассмотрения уведомления по существу;

в) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – архивная выписка;

г) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – архивная справка;

д) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – справка об отсутствии запрашиваемой информации.

79. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

80. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 4**

81. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 31 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

82. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) архивная справка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) архивная копия (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

г) справка об отсутствии запрашиваемой информации (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

д) письмо о невозможности рассмотрения уведомления по существу (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

83. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

84. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

85. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

86. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.01.2018 № 80 "Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе документов архивных фондов Петропавловск-Камчатского городского округа", осуществляется в МФЦ, посредством Регионального портала, в службу «одного окна», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

87. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления в службу «одного окна»: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: предъявление оригинала документа);

б) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие постановку на учет в налоговом органе юридического лица, – свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (при подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: предъявление оригинала документа; в службу «одного окна»: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: предъявление оригинала документа).

88. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

89. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в службу «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

90. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;

в) документы содержат неполную информацию;

г) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

е) представленные документы содержат недостоверную информацию.

91. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

92. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

### **Предоставление результата Услуги**

93. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – архивная выписка;

б) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – архивная справка;

в) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – архивная копия;

г) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – справка об отсутствии запрашиваемой информации;

д) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – письмо о невозможности рассмотрения уведомления по существу.

94. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

95. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 5**

96. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 31 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

97. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) архивная справка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) архивная копия (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

г) справка об отсутствии запрашиваемой информации (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

д) письмо о невозможности рассмотрения уведомления по существу (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

98. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

99. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

100. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

101. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.01.2018 № 80 "Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе документов архивных фондов Петропавловск-Камчатского городского округа", осуществляется в МФЦ, посредством Регионального портала, в службу «одного окна», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

102. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

103. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации



(оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

104. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в службу «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

105. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

106. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

107. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

### **Предоставление результата Услуги**

108. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – архивная выписка;

б) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – архивная справка;

в) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – архивная копия;

г) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – справка об отсутствии запрашиваемой информации;

д) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – письмо о невозможности рассмотрения уведомления по существу.

109. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

110. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 6**

111. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 31 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

112. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) архивная справка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) архивная копия (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

г) справка об отсутствии запрашиваемой информации (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

д) письмо о невозможности рассмотрения уведомления по существу (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

113. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

114. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

115. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

## **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

116. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.01.2018 № 80 "Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе документов архивных фондов Петропавловск-Камчатского городского округа", осуществляется в МФЦ, посредством Регионального портала, в службу «одного окна», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

117. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-образ; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: скан-образ; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в службу «одного окна»: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в службу «одного окна»: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-образ; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: скан-образ).

118. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

119. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в службу «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

г) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая

система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

120. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействительным;

б) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;

в) документ содержит недостоверную или искаженную информацию;

г) документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;

д) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит.

121. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

122. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

### **Предоставление результата Услуги**

123. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – архивная выписка;

б) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – архивная справка;

в) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – архивная копия;

г) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – справка об отсутствии запрашиваемой информации;

д) в личном кабинете на Едином портале, в службу «одного окна», в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – письмо о невозможности рассмотрения уведомления по существу.

124. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

125. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических

лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

126. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

127. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

128. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

129. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

##### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

130. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

##### **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

131. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и

возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

132. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

133. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», посредством официального сайта территориального органа Органа власти в сети «Интернет», посредством государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края".

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются личный прием, почтовым отправлением в Уполномоченный орган или в МФЦ, (НЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ) непосредственно в Уполномоченный орган или в МФЦ.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа от  
DATEDOUBLEACTIVATED №  
DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе документов архивных фондов Петропавловск-Камчатского городского округа»</i>	
1.	Юридическое лицо
2.	Физическое лицо
3.	Представитель, действующий на основании доверенности
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и ошибок»</i>	
4.	Юридическое лицо
5.	Физическое лицо
6.	Представитель, действующий на основании доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и иных сведений на основе документов архивных фондов Петропавловск-Камчатского городского округа»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Физическое лицо. 3. Представитель, действующий на основании доверенности
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и ошибок»</i>		
2.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Физическое лицо. 3. Представитель, действующий на основании доверенности