

АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 30 сентября 2022 года № 19-П

О внесении изменений в приказ Архивного управления Ленинградской области от 4 февраля 2022 года № 5-П «Об утверждении административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации»

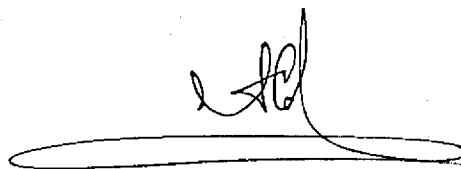
В целях приведения нормативных правовых актов Архивного управления Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Внести в административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации» (далее – административный регламент), утвержденный приказом Архивного управления Ленинградской области от 4 февраля 2022 года № 5-П, изменения, изложив пункт 3.2. раздела 3 административного регламента в редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с даты его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



А.В.Савченко

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.2.1. Предоставление государственной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Государственная услуга в части подачи в электронном виде запроса на получение архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций, может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ без личной явки на прием в ГКУ ЛОГАВ.

3.2.3. Для подачи запроса через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

3.2.3.1. Пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.3.2. В личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде запрос на оказание государственной услуги.

3.2.3.3. Направить пакет электронных документов в ГКУ ЛОГАВ посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.4. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.4.1. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ начальник отдела использования документов по исполнению

запросов ГКУ ЛОГАВ выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает директору ГКУ ЛОГАВ;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ (при наличии технической возможности) либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью директора ГКУ ЛОГАВ, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.4.2. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления государственной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

3.2.4.3. ГКУ ЛОГАВ при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью директора ГКУ ЛОГАВ (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления государственной услуги ГКУ ЛОГАВ.

3.2.5. При наличии технической реализации электронного документооборота запрос с ПГУ ЛО или ЕПГУ поступает в ГКУ ЛОГАВ непосредственно в ИС «Архивы Ленинградской области».

3.2.6. Выдача (направление) заявителю электронных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги,

осуществляется по согласованию с заявителем способом, указанным в заявлении при наличии технической возможности.

3.2.7. Для получения государственной услуги через сайт «Архивы Ленинградской области» заявителю необходимо предварительно пройти регистрацию на сайте «Архивы Ленинградской области» или в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.8. После авторизации на сайте «Архивы Ленинградской области» для подачи запроса в личном кабинете в разделе «Запросы» необходимо заполнить в электронном виде форму запроса на оказание государственной услуги и выбрать из выпадающего списка ГКУ ЛОГАВ, в который направляется запрос.

3.2.9. При заполнении формы запроса также необходимо выбрать из списка поле «Способ получения ответа».

3.2.10. Перенаправление запросов по принадлежности, поступивших через сайт «Архивы Ленинградской области», в Архивные отделы администраций муниципальных образований Ленинградской области осуществляется через информационную систему «Архивы Ленинградской области».

В случае если требуется перенаправить запрос по принадлежности в архивы и организации, не участвующие в информационном взаимодействии через ИС «Архивы Ленинградской области» при наличии сведений о местонахождении документов, запрос распечатывается и перенаправляется почтовой связью.

3.2.11. Исполнение запроса в ГКУ ЛОГАВ осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего административного регламента.

3.2.12. Выдача (направление) заявителю электронных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется при наличии технической возможности по согласованию с заявителем.