



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.12.2019 № 624

О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 328

В соответствии со статьей 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения и дополнения, которые вносятся в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 328 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Проведение экспертизы ценности архивных документов, принятие решения о включении архивных документов в состав архивного фонда Тульской области», согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области



В.В. Шерин

Приложение
к постановлению правительства
Тульской области

от 16.12.2019

№ 624

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление правительства Тульской области
от 29.06.2012 № 328 «Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги «Проведение экспертизы
ценности архивных документов, принятие решения о включении
архивных документов в состав архивного фонда Тульской области»**

1. В преамбуле постановления текст «постановлением администрации Тульской области от 01.07.2011 № 533 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» заменить текстом «постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области».

2. В пунктах 15, 85, абзаце 9 пункта 23 приложения к постановлению, в приложениях № 2, № 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Проведение экспертизы ценности архивных документов, принятие решения о включении архивных документов в состав архивного фонда Тульской области» текст «и туризма» исключить.

3. Пункт 1 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение экспертизы ценности архивных документов, принятие решения о включении архивных документов в состав архивного фонда Тульской области» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства культуры Тульской области (далее - министерство) при предоставлении государственной услуги.».

4. В пункте 2 приложения к постановлению текст «источники комплектования» заменить текстом «организации - источники комплектования государственного и муниципальных архивов области (далее - источники комплектования)».

5. Подраздел 3 раздела I приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещении министерства, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный интернет-сайт министерства), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее - Региональный портал).

Информация о месте нахождения и графике работы министерства, справочные телефоны, адреса официального сайта, а также электронной почты и формы обратной связи размещены на официальном сайте министерства, Едином портале, Региональном портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Федеральный реестр)».

4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в министерство:

- по почте;
- по телефону;
- посредством факсимильной связи;
- по электронной почте;
- при личном обращении.

5. Заявителям предоставляется следующая информация:

о месте нахождения, почтовом адресе министерства, графике работы министерства, номерах телефонов должностных лиц министерства, ответственных за предоставление услуги;

о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления;

об административных процедурах предоставления государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);

о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица министерства, а также принимаемого им решения в процессе предоставления государственной услуги;

об адресах официальных интернет-сайтов министерства, правительства Тульской области, адресе электронной почты министерства;

порядок предоставления услуги инвалидам и маломобильным группам населения с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля на контрастном фоне.

6. Указанная информация, а также текст настоящего Административного регламента размещаются:

на официальном интернет-сайте министерства;

на официальном интернет-сайте правительства Тульской области;

на информационных стендах в министерстве;

на Едином портале, Региональном портале.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

7. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо министерства или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

9. Консультацию при устном обращении должностное лицо министерства осуществляет не более 15 минут.

Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя и специалист министерства не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

10. Время ожидания в очереди для получения от должностного лица министерства информации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

11. Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения.

12. Информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещается на информационных стендах в письменном виде в помещениях министерства, предоставляется заявителям при посещении министерства, посредством телефонной и факсимильной связи, электронной почты, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте министерства, на Едином портале, Региональном портале.

13. С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефонного звонка, электронной почты или посредством личного посещения министерства. Заявителю предоставляются сведения о том, в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный им пакет документов.

Информирование осуществляется в устной или письменной форме. В случае, если для подготовки ответа в ходе устного информирования

требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для него время в целях устного информирования.

Письменное информирование осуществляется путем направления заявителям ответа по почтовому адресу, либо с помощью электронной почты.

Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения.».

6. В пункте 16 приложения к постановлению текст «ЭПК» заменить текстом «экспертно-проверочную комиссию министерства культуры Тульской области (далее - ЭПК)».

7. В пункте 17 приложения к постановлению текст «ЭМК» заменить текстом «экспертно-методической комиссией (далее - ЭМК)», текст «ЦЭК» заменить текстом «центральными экспертными комиссиями (далее - ЦЭК)», текст «ЭК» заменить текстом «экспертными комиссиями (далее - ЭК)».

8. Пункт 18 приложения к постановлению исключить, соответственно изменив нумерацию пунктов.

9. В пункте 19 приложения к постановлению слово «дней» заменить текстом «календарных дней».

10. Пункт 20 приложения к постановлению после текста «Министр» дополнить текстом «культуры Тульской области (далее - министр, руководитель министерства соответственно)».

11. В пункте 21 приложения к постановлению текст «с момента» заменить текстом «со дня», текст «в пункте 19» заменить текстом «в пункте 18».

12. В пункте 22 приложения к постановлению:

абзац 6 исключить;

дополнить абзацем 7 следующего содержания:

«приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10.09.2015)»;

абзац 11 изложить в новой редакции:

«постановлением правительства Тульской области от 31.10.2012 № 621 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Тульской области и их

должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Тульской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров» («Тульские известия», 08.11.2012, № 166);»

дополнить абзацем 13 следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Федеральном реестре, на Едином портале, Региональном портале.».

13. Наименование подраздела 6 раздела II приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления».

14. В пунктах 24, 47, 48, 52 приложения к постановлению текст «едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить текстом «Едином портале, Региональном портале».

15. Пункт 26 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«26. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, отсутствуют.».

16. Раздел II приложения к постановлению дополнить подразделом 7 следующего содержания:

«7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, отсутствует.

28. Министерству запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного гражданского служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.», изменив соответственно нумерацию подразделов и пунктов.

17. В пункте 29 приложения к постановлению текст «и 24» заменить текстом «и 23».

18. Подраздел 9 раздела II приложения к постановлению дополнить пунктом 32 следующего содержания:

«32. Об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю сообщается в течение 7 календарных дней со дня регистрации запроса в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.».

19. Наименование подраздела 12 раздела II приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг».

20. Наименование подраздела 13 раздела II приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме».

21. Подраздел 14 раздела II приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

38. Вход в здание министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени министерства ознакомиться с информационной табличкой.

На территории, прилегающей к месторасположению министерства, должны быть места для парковки автотранспортных средств.

39. Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями. В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов министерства.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

Места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещениях, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, содержащие информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, обеспечивающие получение заявителями информации об оказании государственной услуги.

40. Прием заявителей осуществляется в приемной министерства.

Места ожидания приема, места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами, информационными стендами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

Приемная министерства оборудована информационными табличками с указанием фамилии, имени, отчества должностных лиц.

41. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

42. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов и маломобильных групп населения предусматривается:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них; содействие со стороны должностных лиц министерства, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала министерства;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания министерства;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами министерства иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.».

22. Наименование подраздела 15 раздела II приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий».

23. В абзацах 2, 3 пункта 44, пункте 67, абзаце 1 пункта 69, пункте 71 приложения к постановлению текст «в 2-дневный срок» заменить текстом «в течение 2 рабочих дней».

24. В абзаце 3 пункта 44, пункте 71 приложения к постановлению текст «в 3-дневный срок» заменить текстом «в течение 3 рабочих дней».

25. Пункт 45 приложения к постановлению дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«Возможность получения государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) отсутствует.»

26. Наименование подраздела 16 раздела II приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме».

27. В пункте 49 приложения к постановлению после текста «Региональном портале» дополнить текстом «, официальном сайте министерства».

28. Наименование подраздела 2 раздела III приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«2. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

29. Пункт 54 приложения к постановлению дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«Получение заявителями результатов предоставления государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.».

30. Подраздел 3 раздела III приложения к постановлению исключить, изменив соответственно нумерацию подразделов и пунктов.

31. Раздел III приложения к постановлению дополнить подразделом 3 следующего содержания:

«3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

57. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - ошибки) заявитель направляет заявление об исправлении ошибок в произвольной форме с приложением документа, в котором, по мнению заявителя, допущены ошибки.

Заявление, поданное на бумажном носителе или в электронной форме, подлежит обязательной регистрации в день его поступления в министерство.

Специалист министерства, предоставивший государственную услугу, рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений об ошибках в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

58. В случае отсутствия ошибок специалист министерства, предоставивший государственную услугу, уведомляет заявителя по почте или электронной почте об отсутствии ошибок в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки.

В случае выявления ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист министерства, предоставивший государственную услугу, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки выдает заявителю новый документ, в котором выявленные ошибки устранены.

О дате выдачи нового документа заявитель уведомляется в день окончания проверки по телефону или электронной почте.», изменив соответственно нумерацию подразделов и пунктов.

32. В пункте 61 приложения к постановлению текст «приложению № 4» заменить текстом «приложению № 3».

33. В пункте 64 приложения к постановлению текст «пунктами 58–61» заменить текстом «пунктами 60–63».

34. Пункт 74 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«74. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 31 Административного регламента, секретарь ЭПК готовит проект ответа заявителю с обоснованием причин отказа в предоставлении государственной услуги.».

35. Пункт 78 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«78. Секретарь ЭПК информирует членов ЭПК о дате заседания ЭПК не менее чем за 3 рабочих дня до его проведения.».

36. Пункт 86 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«86. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных пунктами 84–85 Административного регламента, не должен превышать 5 рабочих дней со дня проведения заседания ЭПК.».

37. Пункт 94 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«94. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных пунктами 90–93 Административного регламента, не должен превышать 3 рабочих дней со дня получения утвержденного протокола ЭПК.».

38. Наименование раздела IV приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги».

39. В пункте 96 приложения к постановлению текст «начальник отдела архивного дела министерства» заменить текстом «руководитель министерства и его заместитель, начальник отдела министерства, участвующий в предоставлении государственной услуги.».

40. В пункте 97 приложения к постановлению слово «сотрудниками» заменить текстом «ответственными лицами министерства.».

41. В пункте 99 приложения к постановлению слово «руководителем» заменить текстом «руководителем министерства.».

42. Раздел V приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

104. При предоставлении государственной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на действие

(бездействие) и (или) решение министерства и (или) должностных лиц министерства, осуществляемое или принятое в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

105. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является министерство.

106. Жалоба на решение и действие (бездействие) руководителя министерства подается заместителю председателя правительства Тульской области (в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке).

107. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственных гражданских служащих, руководителя министерства может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала

108. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, а также предоставляется непосредственно должностными лицами министерства по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

109. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

постановлением правительства Тульской области от 31.10.2012 № 621 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Тульской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Тульской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале, Региональном портале.».

43. Приложение № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Проведение экспертизы ценности архивных документов, принятие решения о включении архивных документов в состав архивного фонда Тульской области» изложить в новой редакции:

«Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Проведение экспертизы ценности архивных
документов, принятие решения о включении
архивных документов в состав архивного
фонда Тульской области»

СПИСОК

перечней документов с указаниями сроков хранения, положений о порядке и сроках хранения документов

Перечень документов со сроками хранения Министерства здравоохранения СССР, органов, учреждений, организаций, предприятий системы здравоохранения, утвержденный Главархивом СССР 12 марта 1974 года (документ опубликован не был);

Перечень документов органов ЗАГС с указанием сроков их хранения, утвержденный Минюстом СССР, Главархивом СССР 9 июля 1976 года (документ опубликован не был);

Перечень документов со сроками хранения Министерства просвещения СССР, органов, учреждений, организаций и предприятий системы просвещения, утвержденный Приказом Минпроса СССР от 30 декабря 1980 года № 176 (документ опубликован не был);

Перечень топографо-геодезических, картографических аэросъемочных материалов и материалов космической съемки с указанием сроков их хранения, утвержденный Главным управлением геодезии и картографии при Совете Министров СССР 6 июля 1987 года и Главархивом СССР 2 июля 1987 года (документ опубликован не был);

Перечень документов со сроками хранения министерства культуры СССР, его учреждений, организаций и предприятий, утвержденного Главархивом СССР 15 августа 1988 года (документ опубликован не был);

Перечень типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения, утвержденный Главархивом СССР 15 августа 1988 года (Главархив СССР, ВНИИДАД, 1989; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 12.11.2007, № 46);

Перечень документов, образующихся в деятельности Центрального банка Российской Федерации с указанием сроков хранения, утвержденный Указанием Центрального Банка Российской Федерации от 2 ноября 2000 года № 854-У (документ опубликован не был);

Положение о порядке и сроках хранения документов акционерных обществ, утвержденное постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 16 июля 2003 года № 03-33/пс («Российская газета», 26.08.2003, № 168);

Перечень документов, образующихся в деятельности Министерства Российской Федерации по налогам и сборам, его территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Министерства РФ по налогам и сборам от 21 апреля 2004 года № САЭ-3-18/297 (документ опубликован не был);

Перечень документов со сроками хранения, образующихся в деятельности Сбербанка России и его филиалов, согласованный ЦЭПК при Федеральном архивном агентстве, протокол от 4 мая 2005 года № 2; одобренный постановлением Правления Сбербанка России, протокол от 20 января 2005 года, № 315, § 61-а (документ опубликован не был);

Перечень документов, образующихся в деятельности подразделений Министерства внутренних дел, учреждений, предприятий и организаций системы Министерства внутренних дел Российской Федерации, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Министерства внутренних дел РФ от 12 мая 2006 года № 340 (документ опубликован не был);

Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Министерства культуры и

массовых коммуникаций РФ от 31 июля 2007 года № 1182 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 12.11.2007, № 46);

Перечень документов органов прокуратуры Российской Федерации и их учреждений, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Генеральной прокуратуры РФ от 19 июня 2008 года № 113 (документ опубликован не был);

Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 19.09.2011, № 38);

Перечень документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 9 июня 2011 года № 112 (Бюллетень актов по судебной системе, январь, 2014, № 1);

Перечень документов, образующихся в деятельности органов управления, спасательных воинских формирований МЧС России, подразделений федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, Государственной инспекции по маломерным судам МЧС России, учреждений и организаций, находящихся в ведении МЧС России, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом МЧС России от 19 июня 2012 года № 340 (документ опубликован не был);

Перечень документов, образующихся в деятельности Федерального казначейства, его территориальных органов и подведомственных учреждений, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Федерального казначейства от 24 марта 2014 года № 50 (документ опубликован не был);

Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Министерства финансов Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 3 сентября 2014 года № 276 (документ опубликован не был);

Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Федеральной службы государственной статистики, ее территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Федеральной службы государственной статистики от 5 сентября 2016 года № 484 (документ опубликован не был).».

44. В приложении № 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Проведение экспертизы ценности архивных документов, принятие решения о включении архивных документов в состав архивного фонда Тульской области» текст «Указанные документы прилагаются на бумажном и электронном носителях.», «+ дискета» исключить.

45. Приложение № 3 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Проведение экспертизы ценности архивных документов, принятие решения о включении архивных документов в состав архивного фонда Тульской области» исключить, изменив соответственно нумерацию приложения.
