

# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.02.2019 № 135-п

г. Ярославль

О внесении изменений в  
постановление Правительства  
области от 11.05.2012 № 414-п

В целях приведения нормативных правовых актов Ярославской области в соответствие с действующим законодательством  
ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению экспертизы ценности архивных документов, принятию решения о включении архивных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации, утвержденный постановлением Правительства области от 11.05.2012 № 414-п «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению экспертизы ценности архивных документов, принятию решения о включении архивных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации», изменения согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Председатель  
Правительства области

Д.А. Степаненко

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в Административный регламент предоставления  
государственной услуги по проведению экспертизы ценности архивных  
документов, принятию решения о включении архивных документов  
в состав Архивного фонда Российской Федерации**

1. В пункте 1.3 раздела 1:
  - 1.1. В подпункте 1.3.1:
    - 1.1.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:  
«Телефоны для справок:».
    - 1.1.2. После абзаца третьего дополнить абзацами следующего содержания:  
«8 (4852) 40-18-82 – приемная управления;  
8 (4852) 40-09-76 – факс;  
8 (4852) 40-07-97 – начальник управления.».
    - 1.1.3. Из абзаца пятого слово «официальном» исключить.
  - 1.2. Из абзаца шестого подпункта 1.3.2, подпункта 1.3.4, подпункта 1.3.5 слово «официальном» исключить.
  - 1.3. В абзаце третьем подпункта 1.3.3 слова «10 дней» заменить словами «10 рабочих дней».
2. В разделе 2:
  - 2.1. В пункте 2.5:
    - в абзаце втором слова «8 дней» заменить словами «8 календарных дней»;
    - в абзаце четвертом слова «10 дней» заменить словами «10 рабочих дней».
  - 2.2. В пункте 2.6:
    - 2.2.1. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:  
«- национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов", утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 № 2004-ст "Об утверждении национального стандарта Российской Федерации";».
    - 2.2.2. После абзаца десятого дополнить абзацами следующего содержания:

«- постановление Правительства области от 03.05.2011 № 340-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" (Документ-Регион, 2011, 10 мая, № 35);

- постановление Правительства области от 03.06.2011 № 417-п "Об утверждении перечня государственных услуг Ярославской области и признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Правительства области" (Документ-Регион, 2011, 10 июня, № 44);».

2.3. Пункт 2.7<sup>1</sup> изложить в следующей редакции:

«2.7<sup>1</sup>. Управление не вправе требовать от заявителей:

- 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;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в управление по собственной инициативе;

- 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 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области»;

- 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 управления, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника управления уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2.4. Дополнить пунктом 2.7<sup>2</sup> следующего содержания:

«2.7<sup>2</sup>. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.».

2.5. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.».

2.6. Пункты 2.11, 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.11. Для предоставления государственной услуги должны быть оборудованы следующие помещения:

- комната для приема заявителей (представителей заявителей) и хранения представленных ими документов, а также документов, образовавшихся при осуществлении деятельности ЭПМК, и места для ожидания заявителями (представителями заявителей) приема (далее – места ожидания и приема);

- комната для проведения заседания ЭПМК.

Места ожидания и приема должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также предусматривать возможность свободного доступа к туалету в рабочее время.

Вход в здание управления оборудуется соответствующей вывеской с наименованием управления.

Места ожидания и приема оборудуются:

- столом с канцелярскими принадлежностями и стульями;
- информационными стендами с образцами заполнения письменного обращения и перечнями документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- схемами размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей.

Пути движения к входу в здание управления, вход в здание управления, пути движения к местам ожидания и приема, информирования и предоставления государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

#### 2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;
- предоставление государственной услуги в установленные сроки;
- полнота информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;
- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания управления;
- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;
- обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, кнопкой для вызова охранника (вахтера), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги и оказание им помощи, включая обеспечение возможности приема заявителей в помещении на первом этаже здания, в котором предоставляется государственная услуга;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической

информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здание управления, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание работниками управления необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации в случае личного обращения, при подаче документов или при получении сведений о ходе предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.».

3. В разделе 3:

3.1. Абзац второй пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем письменного обращения с одновременным представлением всех необходимых для предоставления государственной услуги документов в управление.».

3.2. В пунктах 3.4 и 3.5 слова «одного дня» заменить словами «1 рабочего дня».

3.3. В абзаце четвертом пункта 3.6 слова «6 дней» заменить словами «6 рабочих дней».

3.4. В пункте 3.7:

- в подпункте 3.7.2 слова «1 день» заменить словами «1 рабочий день»;

- в подпункте 3.7.3 слова «1 дня» заменить словами «1 рабочего дня».

3.5. В пункте 3.8 слова «6 дней» заменить словами «6 рабочих дней».

3.6. В пункте 3.9 слова «не превышающий 1 дня» заменить словами «не превышающий 1 рабочего дня».

3.7. В пунктах 3.10 и 3.11 слова «одного дня» заменить словами «1 рабочего дня».

3.8. В пункте 3.12 слова «1 дня» заменить словами «1 рабочего дня».

4. В разделе 5:

4.1. В пункте 5.1:

4.1.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) управления, должностного лица управления либо государственного служащего в том числе в следующих случаях:».

4.1.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;».

4.1.3. Абзац пятый после слов «государственной услуги» дополнить словами «, у заявителя».

4.1.4. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;».

4.1.5. Дополнить абзацами следующего содержания:

«- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных абзацами шестым – десятым пункта 2.7<sup>1</sup> раздела 2 Административного регламента.».

4.2. Пункты 5.2 – 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление.

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц управления либо государственных служащих могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке начальнику управления.

5.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника управления подаются в Правительство Ярославской области.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», страницы управления на портале органов государственной власти Ярославской области, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

4.3. В пункте 5.6:

4.3.1. Абзацы второй и третий изложить в следующей редакции:

«- наименование управления, должностного лица управления либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;».

4.3.2. В абзацах четвертом и пятом слова «либо должностного лица управления» заменить словами: «, должностного лица управления либо государственного служащего».

4.4. В пункте 5.9:

4.4.1. Абзацы первый – третий изложить в следующей редакции:

«5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.».

4.4.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

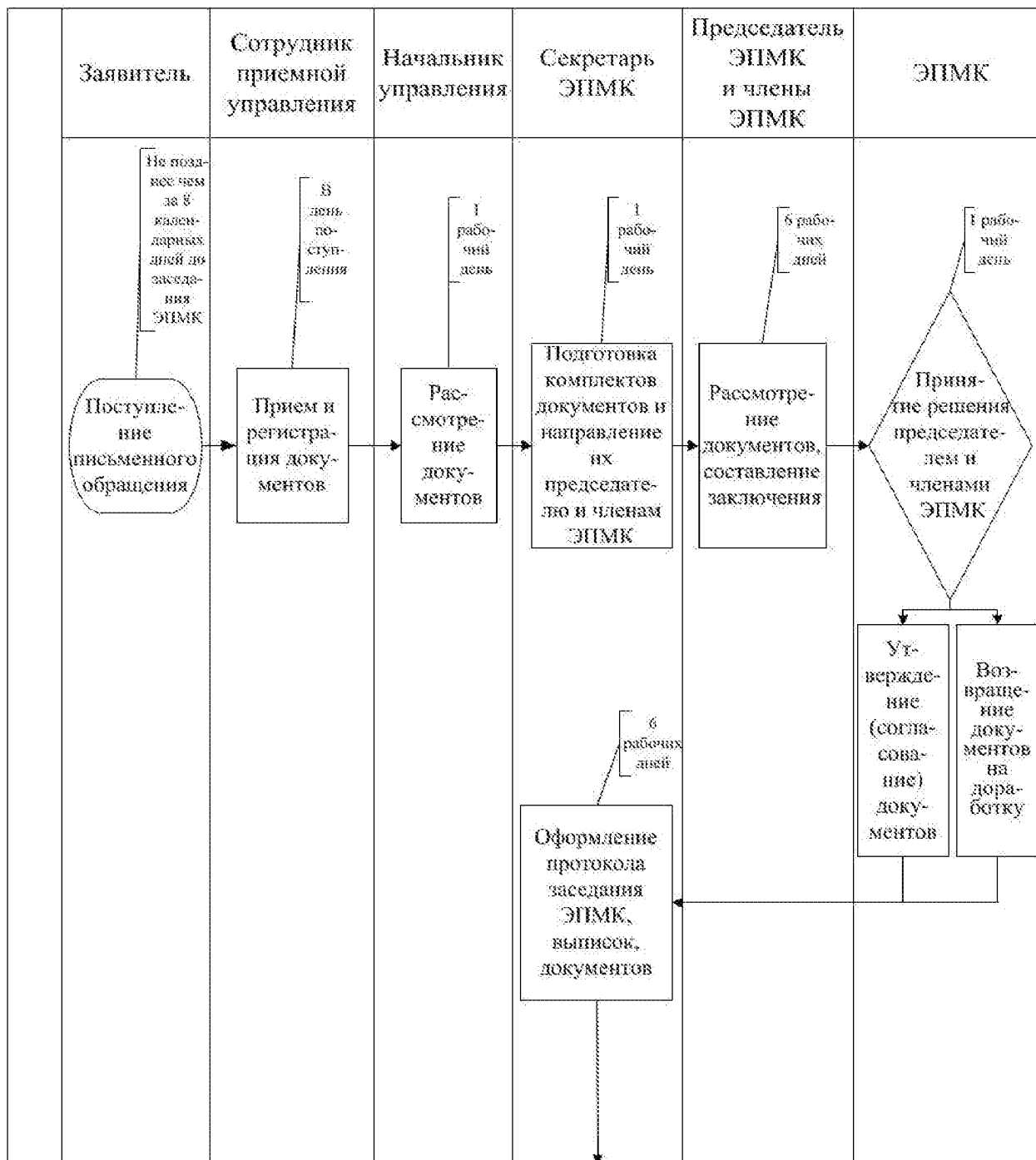
4.5. Пункт 5.11 изложить в следующей редакции:

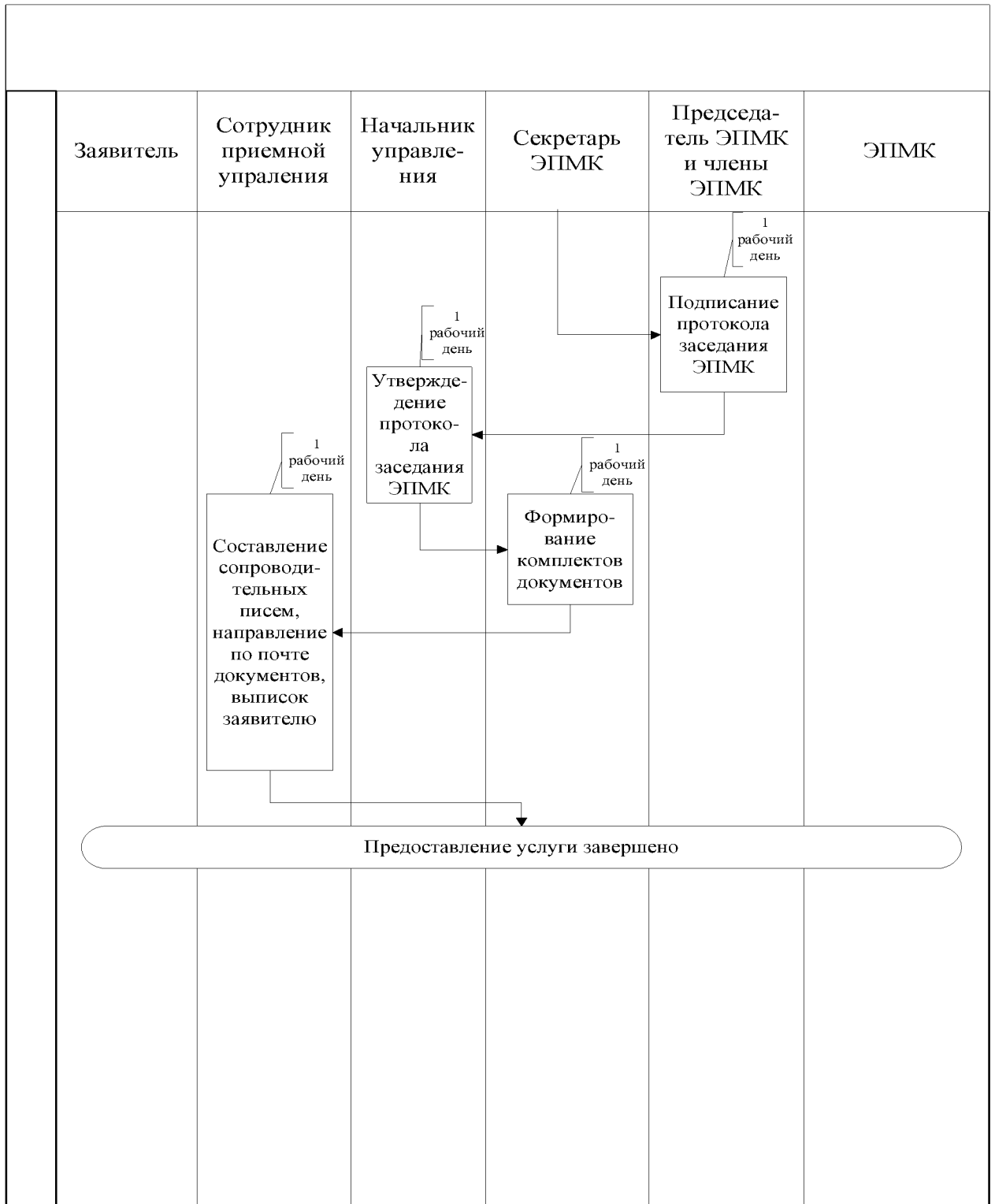
«5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12<sup>1</sup> Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з "Об административных правонарушениях", должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.».

5. Блок-схему последовательности действий по предоставлению государственной услуги по организации проведения экспертизы ценности архивных документов, принятию решения о включении архивных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации (приложение 3 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности действий по предоставлению государственной услуги по организации проведения экспертизы ценности архивных документов, принятию решения о включении архивных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации**





### Список используемых сокращений

ЭПМК – экспертно-проверочная методическая комиссия управления по делам архивов Правительства области  
 управление – управление по делам архивов Правительства области

сотрудник приемной управления – специалист управления по делам архивов Правительства области, обеспечивающий прием и регистрацию почтовой корреспонденции».