



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯАД УЛАСАЙ СОЁЛОЙ ЯАМАН**

ПРИКАЗ

15.07.2020 г.

№ 003-248

г. Улан-Удэ

О внесении изменений в приказ Министерства культуры Республики Бурятия от 05.06.2017 № 003-240 «Об утверждении Административного регламента Министерства культуры Республики Бурятия по предоставлению государственной услуги «Выдача архивных справок о трудовом стаже и заработной плате»

В целях приведения нормативного правового акта Министерства культуры Республики Бурятия в соответствие с действующим законодательством **п р и к а з ы в а ю :**

1. Внести в Административный регламент Министерства культуры Республики Бурятия по предоставлению государственной услуги «Выдача архивных справок о трудовом стаже и заработной плате», утвержденный приказом Министерства культуры Республики Бурятия от 05.06.2017 № 003-240 (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 21.06.2017 № 032017216), в редакции приказа Министерства культуры Республики Бурятия от 18.02.2019 № 003-51 (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 27.02.2019 № 032019080) следующие изменения:

1.1. в подпункте 2.6.1. после слов «(далее – МФЦ)» дополнить словами «, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

1.2. подпункт 2.16.4. признать утратившим силу;

1.3. в подпункте 2.16.6. после слова «услуг» дополнить словами «, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;

1.4. Пункт 2.17. изложить в следующей редакции:

**«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности
предоставления государственной услуги
в электронной форме**

2.17.1. Заявитель имеет возможность обратиться в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) для подачи заявления о предоставлении государственной услуги, за информацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги, о результатах предоставления государственной услуги, а также обратиться в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) с жалобой на решение и действие (бездействие), принятые (осуществляемые) должностными лицами Министерства, ГАРБ в ходе предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.2. При направлении заявления и других документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.2 настоящего Регламента, в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) используется простая электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.5. Пункт 3.1. дополнить подпунктом 3.1.3. следующего содержания:
«3.1.3 Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- направление заявителю результата предоставления государственной услуги.».

1.6. Раздел 3 дополнить пунктом 3.7. следующего содержания:

**«3.7. Порядок осуществления административных процедур
(действий) в электронной форме, в том числе с использованием
Единого портала государственных
и муниципальных услуг (функций)**

**3.7.1. Прием запроса заявителя о предоставлении
государственной услуги**

3.7.1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем запроса о предоставлении государственной услуги (запрос) и документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.2 настоящего Регламента, в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.7.1.2. Запрос формируется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При формировании запроса в форме электронного документа заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса в форме электронного документа;

2) возможность печати на бумажном носителе электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.7.1.3. Сформированный и подписанный запрос, документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Регламента, в форме электронных документов,

прикрепляются к запросу, сформированному на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.7.1.4. ГАРБ:

1) обеспечивает регистрацию запроса в форме электронного документа, полученного с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

2) направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации запроса, содержащее сведения о факте приема запроса и начале процедуры предоставления государственной услуги;

Уведомление о приеме запроса направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

3.7.1.5. При поступлении в ГАРБ запроса в форме электронного документа, полученного с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) административные процедуры (действия) осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.-3.5. настоящего Регламента.

3.7.1.6. Критерии принятия решений: наличие запроса заявителя.

3.7.1.7. Результатом административной процедуры (действия) является регистрация запроса.

3.7.1.8. Способ фиксации результата: направление уведомления о приеме запроса.

3.7.2. Направление заявителю результата предоставления государственной услуги

3.7.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.7.2.2. Ответственный специалист отдела использования документов ГАРБ в течение 2 рабочих дней с момента завершения подготовки документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, направляет их заявителю в электронной форме с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.7.2.3. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- б) документа на бумажном носителе.

3.7.2.4. Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления услуги, полученному в форме электронного документа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

3.7.2.5. Критерии принятия решений: завершение подготовки документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.7.2.6. Результатом административной процедуры (действия) является направление ответа заявителю.

3.7.2.7. Способ фиксации результата: направление уведомления о результате предоставления государственной услуги в электронной форме.»

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



С.Б. Дагаева