

## ПРОЕКТ

*О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Сызрань от 06.04.2017г. № 900 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов»*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Администрации городского округа Сызрань от 04.04.2014г. № 995 «Положение об архивном отделе Администрации городского округа Сызрань», руководствуясь Уставом городского округа Сызрань Самарской области,

### П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Внести в Постановление Администрации городского округа Сызрань от 06.04.2017г. № 900 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов» следующие изменения:

Пункт 1.4. раздела 1 Административного Регламента ( далее по тексту- Регламент) изложить в новой редакции следующего содержания:

1.4. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить:

в муниципальном архиве, информация о местонахождении, графике работы, номерах телефонов для справок, адресе электронной почты муниципального архива, приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту,

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Самарской области, с которым заключено соглашение о взаимодействии ( далее - МФЦ). Информация о местах нахождения и графике работы МФЦ, адресах электронной почты и официальных сайтов МФЦ в сети Интернет по адресу: [www.mfc63.ru](http://www.mfc63.ru).

в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»):

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области) – [www.pgu.samregion.ru](http://www.pgu.samregion.ru);

на официальном сайте органа местного самоуправления и муниципального архива в сети «Интернет» электронный адрес : [arhiv@adm.syzran.ru](mailto:arhiv@adm.syzran.ru);

на информационных стендах, расположенных непосредственно в местах предоставления муниципальной услуги в помещениях муниципального архива, МФЦ.

На информационных стендах размещается информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты муниципального архива, МФЦ, настоящий административный регламент, извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Пункт 1.5.раздела 1 Регламента изложить в новой редакции следующего содержания:

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальным архивом, МФЦ при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты, электронной почты.

Абзац 1 пункта 2.2. раздела 2 Регламента изложить в новой редакции следующего содержания:

2.2.Предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальным архивом, МФЦ.

Пункт 2.6 раздела 2 Регламента дополнить абзацем следующего содержания:

2.6.4) путем обращения в МФЦ

Пункт 2.9. раздела 2 Регламента изложить в новой редакции следующего содержания:

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

Пункт 2.11. раздела 2 Регламента – исключить.

Подраздел Раздела 2 Регламента

**Требования к помещениям в которых предоставляются муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги. информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

изложить в новой редакции следующего содержания:

**Требования к помещениям в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги. информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги. в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.**

Пункт 2.18 раздела 2 Регламента изложить в новой редакции следующего содержания :

2.18.Для получения муниципальной услуги заявитель может подать запрос о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг, портал государственных и муниципальных услуг Самарской области.

Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется через должностных лиц МФЦ в рамках заключенного соглашения о взаимодействии между органом местного самоуправления и соответствующим МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа( электронного образа документа) заверяется муниципальным архивом и размещается в едином региональном хранилище без направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

При этом заявитель для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в муниципальный архив.

Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

Пункт 3.1 раздела 3 Регламента дополнить абзацем следующего содержания:

3.1.4) выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ.

Раздел 3 Регламента дополнить подразделом следующего содержания:  
**Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ.**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на базе МФЦ в рамках заключенного соглашения о взаимодействии между органом местного самоуправления и МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращения заявителя муниципальной услуги в МФЦ с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос, после чего заявителю присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ.

Зарегистрированный запрос передается МФЦ в муниципальный архив. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя запроса и документов осуществляется муниципальным архивом. Результатом выполнения административной процедуры является прием и передача принятых документов из МФЦ в муниципальный архив.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале МФЦ принятых документов от заявителя.

Название раздела 5 Регламента изложить в следующей редакции :

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников.**

Пункт 5.1.раздела 5 Регламента изложить в новой редакции следующего содержания :

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий ( бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, многофункциональных центров, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, либо муниципального служащего, работника многофункционального центра, или работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг в досудебном ( внесудебном ) порядке.

2.Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте городского округа Сызрань в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на Заместителя Главы городского округа Сызрань - Руководителя аппарата Администрации городского округа Сызрань А.А.Романенко.

Глава городского округа Сызрань

Н.М.Лядин