

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,

ПО 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.

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;

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

на официальном сайте органа местного самоуправления и муниципального архива в сети «Интернет» электронный адрес : 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

Название Пункта 2.10. раздела 2 Регламента изложить в новой редакции следующего содержания:

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

Пункт 2.10. дополнить новым абзацем следующего содержания: Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Пункт 2.11. раздела 2 Регламента – исключить.

Название подраздела 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.

Абзац 4 пункта 2.16 изложить в следующей редакции :

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных мест, управляемых инвалидами 1, 2 групп, а также инвалидами 3 группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей – инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

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.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при однократном обращении заявителя с комплексным запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг, организация предоставления которых, функции, права, обязанности и ответственность МФЦ регламентированы в статьях 15.1 и 16 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 с предоставлением 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, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, 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, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников в досудебном (внесудебном) порядке.

Пункт 5.2.раздела 5 Регламента дополнить новыми абзацами следующего содержания :

- нарушение сроков или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги

- приостановление предоставления муниципальной услуги. если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами или принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов РФ,

муниципальными правовыми актами.

Пункт 5.3.раздела 5 Регламента изложить в новой редакции следующего содержания :

Жалоба может быть принята на личном приеме заявителя , а также может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, через многофункциональный центр, официальный сайт многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, муниципальный архив.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, работников органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются руководителю архивного отдела Администрации городского округа Сызрань (муниципального архива) Жалобы на решения и действия (бездействие), принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в Администрацию городского округа Сызрань.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть принята на личном приеме заявителя , а также может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официальный сайт многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра, Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, подаются учредителю этого многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг», может быть принята на личном приеме заявителя , а также может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официальный сайт этой организации, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций., предоставляющего муниципальную услугу, подаются руководителю

архивного отдела Администрации городского округа Сызрань
(муниципального архива).

Пункт 5.4. Регламента изложить в новой редакции следующего содержания :
Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в Администрацию городского округа Сызрань, являющуюся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг»

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего или работника органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, его руководителя или (и) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального Закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ» Об организации предоставления государственный или муниципальных услуг», их руководителей или (и) работников, решения , действия (бездействие) которых обжалуется;
- 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 контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, работника органа , предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, должностного лица ,работника МФЦ, организаций , предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального Закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ» Об организации предоставления государственный или муниципальных услуг», их работников;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, работника органа , предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, должностного лица или (и) работника МФЦ, организаций , предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального Закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ» Об организации предоставления государственный или муниципальных услуг», их работников;

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган, предоставляющую муниципальную услугу, Администрацию городского округа Сызрань, МФЦ (в части обжалования решений и действий (бездействий) МФЦ, а также его должностных лиц, работников) жалобы от заявителя.

Пункт 5.5.Регламентa изложить в новой редакции следующего содержания :

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, Администрацию городского округа Сызрань, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если правовыми актами Правительства РФ для рассмотрения подобных жалоб не установлены более короткие сроки их рассмотрения.

Пункт 5.10.Регламентa изложить в новой редакции следующего содержания :

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

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

Глава городского округа Сызрань

Н.М.Лядин