



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2017

село Владимиро-Александровское

№ 303

**О внесении изменений в административный регламент
предоставления администрацией Партизанского
муниципального района муниципальной услуги
«Предоставление информации на основе документов
архивного фонда Российской Федерации
и других архивных документов»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 № 516 «Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия», в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьями 28, 31 Устава Партизанского муниципального района, администрация Партизанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления администрацией Партизанского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление информации на основе документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов», утвержденный постановлением администрации Партизанского муниципального района от 02.04.2013 № 284 (в редакции от 16.09.2013 № 881, от 26.01.2016 № 29, от 21.10.2016 № 695).

2. Общему отделу администрации Партизанского муниципального района (Иванькова) опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Партизанского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в тематической рубрике «Муниципальные правовые акты».

3. Архивному отделу администрации Партизанского муниципального района (Золотарева) привести вышеназванный административный регламент в соответствие с настоящим постановлением и разместить на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в тематической рубрике «Муниципальные услуги» и Реестре государственных услуг.

И.о. главы Партизанского
муниципального района

Л.В.Хамхоев

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Партизанского муниципального района
от 15.05.2017 № 303

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления администрацией Партизанского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление информации на основе документов архивного фонда Российской Федерации других архивных документов», утвержденный постановлением администрации Партизанского муниципального района от 02.04.2013 № 284 (в редакции от 16.09.2013 № 881, от 26.01.2016 № 29, от 21.10.2016 № 695)

1. В разделе «Общие положения»:

1.1. Подраздел 1.3.3 «Режим работы архивного отдела» изложить в новой редакции: «1.3.3 Режим работы архивного отдела:

Понедельник - четверг - 9⁰⁰ - 17¹⁵

Пятница - 9⁰⁰ - 17⁰⁰

График приёма заявителей:

Понедельник, вторник, четверг - 9⁰⁰ - 17¹⁵

Среда - 11⁰⁰ - 17⁰⁰

Пятница - 9⁰⁰ - 17⁰⁰

Суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - нерабочие дни.

Обеденный перерыв с 13⁰⁰ до 14⁰⁰

Каждый четверг месяца работа исследователей.».

2. В разделе «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

2.1. Подраздел 2.4. «Срок предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции: «2.4. Срок предоставления муниципальной услуги: Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации запроса.

В случае, если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в установленный регламентом срок из-за необходимости проведения масштабной поисковой работы по комплексу архивных документов, архивный отдел в течение 5 рабочих дней уведомляет заявителя о продлении срока предоставления услуги на 30 календарных дней.

При поступлении в архивный отдел запросов, которые не могут быть исполнены без предоставления уточненных или дополнительных сведений, архивный отдел в течение 5 рабочих дней запрашивает у заявителя уточнения и дополнения запроса необходимыми для его исполнения сведениями.

Ответ об отсутствии запрашиваемых сведений, а также уведомление об отказе в предоставлении услуги по основаниям, указанным в пункте 11 настоящего Административного регламента, направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с момента регистрации запроса в архивном отделе.

Запрос, не относящийся к составу хранящихся в архивном отделе документов, по желанию заявителя направляется в соответствующий орган или организацию (учреждение), где хранятся необходимые архивные документы, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации таких запросов в архивном отделе с одновременным направлением заявителю уведомления о направлении запроса на исполнение по принадлежности в другие органы и организации (учреждения).».

2.2. Подраздел 2.7 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции: «2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) отсутствие документа подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя заявителя);

б) обращение представителя заявителя, у которого отсутствуют полномочия обращения за муниципальной услугой, определенные в представленной им доверенности;

в) текст представленного заявителем запроса не поддается прочтению;

г) выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче заявления и документов, прилагаемых к заявлению в электронной форме.

Специалист, уполномоченный на прием запроса, уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.».

2.3. Подраздел 2.8 «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги» изложить в новой редакции: «2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) отсутствие в запросе наименования (для юридических лиц) и (или) фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) (для физических лиц), почтового адреса и/или электронного адреса, лица, обратившегося с запросом;

б) отсутствие в запросе сведений, необходимых для проведения поисковой работы (интересующие заявителя тема, вопрос, событие, факт, сведения и хронологические рамки запрашиваемой информации);

в) ответ по существу поставленного вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную тайну или иную охраняемую федеральным законом тайну;

г) обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением о прекращении исполнения обращения.».

2.4. Подраздел 2.12 «Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» изложить в новой редакции: «2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

а) запрос о предоставлении муниципальной услуги, поданный заявителем при личном обращении в архивный отдел или МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя. При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя не должна превышать 15 минут;

б) запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в архивный отдел с использованием электронных средств связи, в том числе через единый портал в виде электронного документа, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления в архивный отдел в специальном журнале. В журнал заносится информация о заявителе и кратко излагается суть обращения. Запросу присваивается идентификационный номер.».

3. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу»:

3.1. Подраздел 5.6. дополнить вторым абзацем «В случае если в компетенцию администрации Партизанского муниципального района не входит принятие решения по жалобе, в течение 3-х рабочих дней со дня ее регистрации, администрация Партизанского муниципального района направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.».
