

О внесении изменений в административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению государственной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивном отделе управления делопроизводства и архива администрации города Ставрополя», утвержденный постановлением администрации города Ставрополя от 28.12.2016 № 2967

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению государственной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивном отделе управления делопроизводства и архива администрации города Ставрополя», утвержденный постановлением администрации города Ставрополя от 28.12.2016 № 2967 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению государственной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивном отделе управления делопроизводства и архива администрации города Ставрополя», следующие изменения:

1) в разделе 1 «Общие положения»:

пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Архивный отдел располагается по адресам: город Ставрополь, улица Советская, 5, улица Ленина, 85.

График работы архивного отдела:

ежедневно с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. (кроме выходных и праздничных дней);

приемные дни: понедельник, четверг с 09 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.;

перерыв с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

Справочные телефоны архивного отдела: (8652) 29-24-81, (8652) 26-72-36, (8652) 29-07-05; факс архивного отдела: (8652) 26-72-36.

Адрес электронной почты архивного отдела: archiv@stavadm.ru.»;

пункт 11 дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействия) администрации, архивного отдела, многофункционального центра, должностных лиц, муниципальных служащих администрации, архивного отдела, специалиста многофункционального центра.»;

пункт 12 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) порядок и сроки предоставления государственной услуги.»;

2) в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

наименование подраздела «Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования» изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги»;

наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления»;

наименование подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

пункт 53 изложить в следующей редакции:

«53. Зал ожидания, место для заполнения запросов о предоставлении

государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы столами и стульями для возможности оформления обращения, а также информационным стендом (материалами).»;

пункт 62 изложить в следующей редакции:

«62. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими администрации, архивного отдела, работниками многофункционального центра при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре в полном объеме;

возможность направления заявителем запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в удобной для него форме (при личном обращении, по факсимильной связи, почте, электронной почте, на официальном сайте, в многофункциональном центре, с использованием Единого портала, регионального портала).»;

пункт 65 изложить в следующей редакции:

«65. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;

время ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

удобство процедур предоставления государственной услуги.»;

3) в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения процедур (действий) в многофункциональных центрах»:

в пункте 66 слова «, в том числе в электронной форме,» исключить;

в пункте 67 слова «, в том числе поступившего в электронной форме,» исключить;

в пункте 114 слова «Заявителям, обратившимся» заменить на «Заявителю, обратившемуся»;

дополнить пунктами 114¹ и 114² следующего содержания:

«114¹. Заявителю, обратившемуся за получением государственной услуги в администрацию, архивный отдел по факсимильной связи, почте, результаты предоставления государственной услуги направляются по почтовому адресу заявителя, если иной способ их получения не указан заявителем в запросе, в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации.

114². Заявителю, обратившемуся за получением государственной услуги в архивный отдел в электронной форме, результаты предоставления государственной услуги направляются по адресу электронной почты заявителя или в его личный кабинет на Едином портале, региональном портале, если иной способ их получения не указан заявителем в запросе, в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации.»;

дополнить подразделом следующего содержания:

«Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги

120¹. Архивный отдел, муниципальные служащие архивного отдела исправляют допущенные опечатки и ошибки в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, путем выдачи новых документов в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок.»;

4) в разделе 4 «Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента»:

пункт 121 изложить в следующей редакции:

«121. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими администрации, архивного отдела и работниками многофункционального центра положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется руководителем архивного отдела, руководителями соответствующих подразделений администрации и многофункционального центра в процессе исполнения административных процедур.»;

в пункте 128 слова «комитетом экономического развития» заменить словами «уполномоченным органом»;

в пункте 135 слова «привлекаются к ответственности» заменить словами «несут ответственность»;

5) приложение 1 «Заявление» к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1;

6) приложение 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний

Ставрополь».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Ставрополя Белолапенко Ю.В.

Глава города Ставрополя

А.Х. Джатдоев

Приложение 1

к постановлению администрации
города Ставрополя
от . .20 №

Главе города Ставрополя

(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего _____
(адрес полностью)

адрес электронной почты _____
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию (сведения) (указать тему (вопрос) и хронологию запрашиваемой информации).

Способ получения результата предоставления государственной услуги: лично, почтовой связью, электронной почтой, через Единый портал, региональный портал (нужное подчеркнуть).

(подпись)

(число, месяц, год)

Примечание: своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных Административным регламентом.

Первый заместитель главы
администрации города Ставрополя

Ю.В. Белолопенко

Приложение 2

к постановлению администрации
города Ставрополя
от . .20 №

Бланк организации,
общественного объединения
исходящая дата _____ № _____

Главе города Ставрополя

Организация (общественное объединение) просит предоставить информацию (сведения) (указать тему (вопрос) и хронологию запрашиваемой информации).

Способ получения результата предоставления государственной услуги: лично, почтовой связью, электронной почтой, через Единый портал, региональный портал (нужное подчеркнуть).

Должность руководителя
организации, общественного
объединения

подпись

расшифровка подписи

Фамилия, имя, отчество исполнителя,
телефон

Первый заместитель главы
администрации города Ставрополя

Ю.В. Белолапенко