

Проект

**АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____ -п _____

р. п. Нововаршавка

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, архивных выписок, архивных копий, направляемых в иностранные государства»

В целях приведения в соответствие с действующим федеральным законодательством административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, архивных выписок, архивных копий, направляемых в иностранные государства», утвержденного постановлением Главы Администрации Нововаршавского муниципального района от 21.02.2012 № 106-п, руководствуясь ст. 30 Устава Нововаршавского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, архивных выписок, архивных копий, направляемых в иностранные государства», утвержденный постановлением Главы Администрации Нововаршавского муниципального района от 21.02.2012 № 106-п, внести следующие изменения:

1.1. пункт 3 раздела I изложить в следующей редакции:

«3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Место нахождения отдела муниципального архива и его почтовый адрес:
646830, Омская область, Нововаршавский р-н, р.п. Нововаршавка, ул. Красный Путь 18 А, кабинет № 1

График работы отдела муниципального архива:

понедельник – четверг - 8.30 – 17.45;

пятница – 8.30 – 16.30;

суббота - выходной день;

воскресенье - выходной день;

обеденный перерыв - перерыв 13.00 -14.00.

Справочный телефон отдела муниципального архива: 8(38152) 2-15-48.

Адрес электронной почты отдела муниципального архива:

l.litenkova@mail.ru.

Адрес официального сайта Нововаршавского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
<http://novovar.omskportal.ru/>

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом муниципального архива:

- по телефону;
- путем направления письменного ответа на заявление заявителя по почте;
- путем направления в электронном виде ответа на заявление заявителя;
- при личном приеме заявителей;
- путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте Нововаршавского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Портал Омской области).

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты отдела муниципального архива подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

1) размещения на официальном сайте Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области;

2) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении отдела муниципального архива;

3) использования средств телефонной связи;

4) проведения консультаций специалистом отдела муниципального архива при личном обращении.»;

1.2. в пункте 17 слова «на портале государственных и муниципальных услуг» заменить словами «на Едином портале и Портале Омской области»;

1.3. пункт 18 раздела II изложить в следующей редакции:

«18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Для получения муниципальной услуги заявителям представляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ, или в форме электронного документа через Единый портал и Портал Омской области путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений, использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

В случае представления запроса и прилагаемых документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 4 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги», исчисляется со дня передачи МФЦ запроса и документов, указанных в пункте 6 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги», в Администрацию.

При наличии в запросе указания о выдаче результата предоставления

муниципальной услуги через МФЦ по месту представления запроса и прилагаемых документов Администрация обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в пункте 4 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги».

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге, а также копирования форм запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на Едином портале, Портале Омской области.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала и Портала Омской области получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронного документа через Единый портал и Портал Омской области, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа на адрес электронной почты отдела муниципального архива, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдающих эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи) с учетом требований к средствам электронной подписи, при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС 2, КС 3, КВ 1, КВ 2, КА 1.

Муниципальная услуга оказывается в электронном виде по просьбе автора запроса и при наличии технической возможности отдела муниципального архива при подготовке:

- ответа об отсутствии запрашиваемых сведений;
- рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации;
- уведомления о направлении запросов на исполнение по принадлежности в другие органы и организации.»;

1.4. подраздел «Регистрация запросов, их рассмотрение и передача на исполнение» раздела III:

а) дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем:

а) на личном приеме;

б) по почте, в том числе электронной;

в) в форме электронного документа в порядке, предусмотренном пунктом 18 настоящего Административного регламента.»;

б) дополнить четвертым абзацем следующего содержания:

«В случае подачи заявления и документов через Единый портал или Портал Омской области, информационная система регистрирует их автоматически, а также формирует подтверждение об их регистрации и отправляет соответствующее информационное сообщение в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале Омской области.»;

1.5. подраздел «Поиск документов, необходимых для исполнения запроса, принятие решения о подготовке архивной справки» раздела III дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае подачи заявления и документов через Единый портал или Портал Омской области, информационная система обеспечивает получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги и отправляет соответствующее информационное сообщение в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале Омской области.»;

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в установленных местах и обеспечить размещение его текста на официальном сайте органов местного самоуправления Нововаршавского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района Л.В. Литенкову.

Глава муниципального района

В.А. Шефер

Исп. Бондарчук О.Г.