



АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.09.2017 № 1593

г. Хабаровск

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов», утвержденный постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 12.12.2016 № 1476

В целях приведения нормативного правового акта администрации Хабаровского муниципального района в соответствие с решением Собрания депутатов Хабаровского муниципального района от 20.12.2016 № 62-284 «Об утверждении структуры администрации Хабаровского муниципального района», распоряжением администрации Хабаровского муниципального района от 22.12.2016 № 190-р «Об организационно-штатных мероприятиях» администрация Хабаровского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

1.1.1. Пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу – администрация, в лице управления по делам архивов и ЗАГС администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – управление), непосредственно – отдел по делам архивов управления по делам архивов и ЗАГС администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – отдел).

Муниципальная услуга предоставляется по адресу: 680539, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Мирное, ул. Клубная, 13.

Режим работы управления:

понедельник – пятница: 9.00 – 18.00.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Перерыв на обед: 13.00 – 14.00.

Прием заявителей должностными лицами отдела осуществляется в соответствии с режимом:

понедельник, среда, четверг: 10.00 – 17.00.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Перерыв на обед: 13.00 – 14.00.».

1.1.2. В подпункте 1.3.2 пункта 1.3 слова «отдел» заменить словом «управление» в соответствующих падежах.

1.1.3. В пунктах 1.7, 1.10 слова «отдел» заменить словами «управление» в соответствующих падежах.

1.2. В разделе 2:

1.2.1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальная услуга осуществляется администрацией, в лице управления, непосредственно – отделом».

1.2.2. В подпункте 2.6.3 пункта 2.6 слово «отдел» заменить словом «управление».

1.2.3. В пунктах 2.7, 2.8, 2.12 слова «отдел» заменить словами «управление» в соответствующих падежах.

1.2.4. В подпунктах 2.12.1, 2.12.2 пункта 2.12 слова «отдел по делам архивов администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края» заменить словами «управление по делам архивов и ЗАГС администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края».

1.2.5. Пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Порядок предоставления документов заявителями:

- почтовой связью запрос направляется в адрес управления;
- по электронной почте запрос направляется на адрес электронной почты отдела в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": arhiv@khabrayon.ru;

- при личном обращении в управление или МФЦ запрос составляется заявителем и передается сотруднику отдела или МФЦ, ответственному за осуществление приема запросов.».

1.2.6. В пункте 2.17:

- в подпункте 2.17.3 слово «отдел» заменить словом «управление»;
- в подпункте 2.17.5 слова «начальник отдела» заменить словами «начальник управления».

1.2.7. В абзаце третьем подпункта 2.19.7 пункта 2.19 слово «отдела» заменить словом «управления».

1.2.8. В подпункте 2.21.4 пункта 2.21 слова «отдел» заменить словами «управление» в соответствующих падежах.

1.3. В разделе 3:

1.3.1. В подпунктах 3.4.7, 3.4.8, 3.4.10 пункта 3.4 слова «начальник отдела» заменить словами «начальник управления» в соответствующих падежах.

1.3.2. В подпункте 3.7.5 пункта 3.7:

- абзац восьмой подпункта 3.7.5.1 изложить в следующей редакции:
«Архивная справка подписывается начальником отдела и заверяется печатью управления.»;
- абзац четвертый подпункта 3.7.5.2 изложить в следующей редакции:

«Соответствие содержания выданных по запросам архивных выписок содержанию подлинных документов удостоверяется подписью начальника отдела и печатью управления.»;

- абзац третий подпункта 3.7.5.3 изложить в следующей редакции:

«На обороте каждого листа архивной копии оформляется раздел «Основание», где проставляются архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа. Все листы архивной копии прошиваются, скрепляются печатью управления, подписываются начальником отдела.».

1.4. В абзаце первом пункта 4.2 раздела 4 слова «начальником отдела» заменить словами «начальником управления».

1.5. В разделе 5:

1.5.1. Пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Жалоба подается главе Хабаровского муниципального района, заместителю главы администрации Хабаровского муниципального района, начальнику управления по делам архивов и ЗАГС администрации Хабаровского муниципального района или лицу его замещающему, начальнику отдела или лицу его замещающему.».

1.5.2. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление. Жалобы на решения, принятые начальником отдела или лицом его замещающим подаются начальнику управления. Жалобы на решения, принятые начальником управления или лицом его замещающим подаются в администрацию.».

1.5.3. В абзацах втором, пятом пункта 5.5 слова «специалиста отдела» заменить словами «специалиста управления».

1.5.4. В подпункте 5.12 слово «отдела» заменить словом «управления».

1.6. В приложении № 1 к административному регламенту слова «рассмотрение запроса начальником отдела по делам архивов» заменить словами «рассмотрение запроса начальником управления по делам архивов и ЗАГС».

1.7. В приложениях № 2 – 5 к административному регламенту слова «отдел по делам архивов администрации Хабаровского муниципального района» заменить словами «управление по делам архивов и ЗАГС администрации Хабаровского муниципального района».

1.8. В приложениях № 6 – 7 к административному регламенту слова «отдел по делам архивов администрации Хабаровского муниципального района» заменить словами «отдел по делам архивов управления по делам архивов и ЗАГС администрации Хабаровского муниципального района».

2. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района (Кузнецов А.Ю.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района и опубликовать в газете «Сельская новь».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района Лаврук И.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района



Д.Г. Удод