**АДМИНИСТРАЦИЯ СУРОВИКИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

*404415 г. Суровикино, Волгоградской обл., ул. Ленина, 64*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_2013 г. № \_\_\_\_\_

О внесении изменений в постановление администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области от 27 октября 2011 года № 1274 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Обеспечение доступа к архивным фондам (исполнение запросов социально-правового характера, тематических запросов)»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг», постановлением администрации от 24.07.2013 № 1212 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» постановляю:

1. Внести в постановление администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области от 27 октября 2011 года № 1274 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Обеспечение доступа к архивным фондам (исполнение запросов социально-правового характера, тематических запросов)» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 2. Постановления изложить в следующей редакции:

1.1.1. «2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области по социальным вопросам Панкову Т.Ю.».

2.1. Раздел I административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Обеспечение доступа к архивным фондам (исполнение запросов социально-правового характера, тематических запросов)» (далее – Регламент), определяющий стандарт предоставления муниципальной услуги, изложить в следующей редакции:

2.1.1. «1.7. Местонахождение отдела и его почтовый адрес: 404411, ул. Ленина, 2 «а», г. Суровикино, Волгоградская область.

Адрес электронной почты отдела: [surovikino-arhiv@rambler.ru](mailto:surovikino-arhiv@rambler.ru)

Телефоны:

- начальник: 8(84473) 2-16-38

- главный специалист: 8(84473) 2-20-25

- приемная:8(84473) 2-20-25

Факс:8(84473) 2-16-38

График работы отдела:

- понедельник – четверг 8.30-17.30

- пятница 8.30 – 16.30

- приемные дни: понедельник – вторник 8.30 – 17.30

- выходные дни: суббота - воскресенье».

2.1.2. «1.12. Прием граждан осуществляется сотрудниками отдела в приемные дни».

2.2. Раздел II административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Обеспечение доступа к архивным фондам (исполнение запросов социально-правового характера, тематических запросов)» (далее Регламент), определяющий стандарт предоставления муниципальной услуги, дополнить следующими пунктами:

2.2.1. «Основание для предоставления муниципальной услуги

2.9. Заявление и документы (сведения), необходимые для получения услуги, могут быть направлены в архивный отдел в форме электронных документов посредством портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением муниципальных услуг законодательством Российской Федерации.

В случае направления в архивный отдел заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством портала государственных и муниципальных услуг документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», необходимых для предоставления муниципальной услуги».

2.2.2. «Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.15. Архивный отдел не вправе требовать у заявителя документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если сведения, в них содержащиеся, находятся в распоряжении органов, представляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, кроме случаев, если такие документы включены в определенные нормативные правовые акты Российской Федерации и Волгоградской области, регламентирующие порядок организации предоставления».

2.3. Пункт 2.23. Регламента изложить в следующей редакции:

«Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не может превышать 15 минут».

2.4. Внести изменения в нумерацию пунктов раздела II Регламента, определяющего стандарт предоставления муниципальной услуги:

- пункт 2.9. считать пунктом 2.10.;

- пункт 2.10., 2.11., 2.12., 2.13. считать пунктом 2.11., 2.12., 2.13., 2.14 соответственно;

- пункт 2.14. считать пунктом 2.16.;

- пункт 2.15., 2.16., 2.17., 2.18., 2.19., 2.20., 2.21., 2.22., 2.23., 2.24., 2.25., 2.26., 2.27., 2.28., 2.29., 2.30., 2.31. считать пунктом 2.17., 2.18., 2.19., 2.20., 2.21., 2.22., 2.23., 2.24., 2.25., 2.26., 2.27., 2.28., 2.29., 2.30., 2.31., 2.32., 2.33. соответственно;

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в общественно-политической газете Суровикинского района «Заря».

Глава Суровикинского И.А.Шульц

муниципального района