



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕМЫШЕЙСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2019 № 223
р.п. Шемышейка

О внесении изменений в административный регламент, утвержденный постановлением администрации Шемышейского района Пензенской области от 26.11.2018 № 607

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 21 Устава Шемышейского района Пензенской области,

Администрация Шемышейского района постановляет:

1. Внести следующие изменения в административный регламент, утвержденный постановлением администрации Шемышейского района Пензенской области от 26.11.2018 № 607 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации гражданам и организациям по документам архивных фондов» (далее – Регламент):

1.1. Наименование постановления изложить в новой редакции: «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации по документам архивных фондов» (далее – Регламент);

1.2. В пунктах 1.1., 2.1., 3.21., приложениях 1, 3, 4, 5 к Регламенту слова «Предоставление информации гражданам и организациям по документам архивных фондов» заменить словами «Предоставление информации по документам архивных фондов.»;

1.3. Признать утратившим силу блок-схему предоставления муниципальной услуги, являющиеся приложением 2 к Регламенту;

1.4. Пункт 1.4. Регламента изложить в новой редакции:

«1.4. Справочная информация (место нахождения Администрации, график работы, телефоны, адрес официального сайта, электронной почты) размещается на информационных стендах в помещениях Администрации, на официальном сайте Администрации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал», в информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области (далее – Региональный портал);

1.5. Признать утратившими силу пункты 1.5, 1.6 Регламента;

1.6. Пункт 2.3. Регламента изложить в новой редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- информации по документам архивных фондов (информационные письма, архивные справки, архивные выписки, архивные копии, ответы об отсутствии запрашиваемых сведений);

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги»;

1.7. Пункт 2.5. Регламента изложить в новой редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации, на Едином портале, на Региональном портале. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов на официальном сайте Администрации.»;

1.8. Пункт 2.6. Регламента изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

2.6.1. заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2.6.2. документ, удостоверяющий личность заявителя физического лица, в частности: паспорт гражданина Российской Федерации или военный билет военнослужащего;

2.6.3. документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, действовать от его имени.

2.6.4. К запросу могут быть приложены ксерокопии трудовой книжки, других документов, связанных с темой запроса.

2.6.5. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги следующими способами:

а) лично по адресу Администрации, указанному в пункте 1.5. настоящего Административного регламента;

б) посредством почтовой связи по адресу Администрации, указанному в пункте 1.5. настоящего Административного регламента.

в) на бумажном носителе через МФЦ;

г) в форме электронного документооборота, посредством электронной почты, указанной в пункте 1.5 настоящего Административного регламента.»;

1.9. Дополнить раздел 3 Регламента пунктом 3.33:

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»

3.33. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является получение Администрацией заявления об исправлении технической ошибки.

При обращении об исправлении технической ошибки заявители представляют:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителями в Администрацию лично, по почте либо по электронной почте.

Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется и направляется специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в установленном порядке.

Специалист проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки нового документа.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Специалист передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе на подпись Главе администрации.

Глава администрации подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Специалист регистрирует подписанное Главой администрации уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и направляет заявителю.

Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не может превышать 5 дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации.

Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

- в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - выдача копии;
- в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об

отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе:

- в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - регистрация в журнале регистрации отправляемых документов;
- в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - регистрация в Администрации уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Информационный вестник Шемышейского района Пензенской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Шемышейского района Пензенской области.

И.о. главы администрации
Шемышейского района



А.И. Власкин