****

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.03.2019 № 361

пгт. Березово

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 23 декабря 2015 года № 1439 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов**»** |  |

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Внести в постановление администрации Березовского района от 23 декабря 2015 года № 1439 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов» следующие изменения:

1.1. В пункте 5 слова «Пимкина В.В.» заменить словами «Кудряшова Г.Г.».

1.2. В приложение к постановлению:

1.2.1. Пункты 3-9 изложить в следующей редакции:

«3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке её предоставления осуществляется специалистами архивного отдела (далее – специалист), специалистами многофункционального центра (далее – специалист МФЦ) в следующих формах и способах (по выбору заявителя):

- в устной форме (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

- письменной форме (при письменном обращении по почте, электронной почте);

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги в форме информационных (текстовых) материалов;

- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- на официальном сайте органов местного самоуправления: www.berezovo.ru (далее – официальный сайт);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал).

Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами отдела в следующих формах (по выбору заявителя):

- устной (при личном общении заявителя и/или по телефону);

- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте).

4. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист отдела, специалист МФЦ в часы приема осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется продолжительностью не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в отдел письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по вопросам предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок не превышающий 15 календарных дней с даты поступления обращения (регистрации) в архивном отдел.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок не превышающий 3 рабочих дней.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 3 настоящего административного регламента.

5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке её предоставления, размещенная на Едином и региональном порталах и официальном сайте предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке её предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

6. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе многофункциональных центров.

По выбору заявителя могут использоваться способы получения информации, указанные в пункте 3 настоящего административного регламента, а также информационные материалы, размещенные на официальных сайтах:

Информацию об администрации Березовского района (далее - администрация), об архивном отделе, предоставляющем муниципальную услугу заявитель может получить посредством обращения на официальный сайт: https://www.berezovo.ru/;

Информацию о муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Березовском районе» (далее – МФЦ) и его территориально обособленных структурных подразделениях заявитель может получить посредством обращения к порталу многофункциональных центров Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (<http://mfc.admhmao.ru/>);

7. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в месте предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ.

Информация о местах нахождения, телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов и электронной почты администрации, архивного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе МФЦ размещается архивным отделом на официальном сайте: http://www.berezovo.ru/ (раздел «Деятельность», «Государственные и муниципальные услуги», «Муниципальные услуги и административные регламенты», муниципальная услуга, «Справочная информация»).

8. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на Едином и региональном порталах размещается следующая информация:

- справочная информация (место нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов и электронной почты администрации, архивного отдела и МФЦ);

- перечень нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

9. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист архивного отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.»;

1.2.2. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен:

- на официальном сайте (в разделе «Деятельность», «Государственные и муниципальные услуги», «Муниципальные услуги и административные регламенты», выбираем муниципальную услугу, «перечень НПА регулирующий предоставление услуги»;

- на Едином и региональном порталах.»;

1.2.3. Абзац пятый пункта 32 признать утратившим силу;

1.2.4. Раздел V. изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

42. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

43. Жалоба на решения, действия (бездействие) архивного отдела, его должностных лиц, муниципальных служащих, подается для рассмотрения в архивный отдел, предоставляющий муниципальную услугу.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) заведующего архивным отделом, предоставляющим муниципальную услугу, жалоба подаётся в администрацию и рассматривается главой Березовского района, либо лицом, его замещающим.

При обжаловании решений, действий (бездействий) МФЦ, директора МФЦ жалоба подаётся для рассмотрения в администрацию и рассматривается главой Березовского района, либо лицом, его замещающим. Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается для рассмотрения директору МФЦ.

44. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети «Интернет», на официальном сайте, Едином и региональном порталах, а также предоставляется при обращении в устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте) форме.

45. Перечень нормативно правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) архивного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

1) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=DC1F5DFAA0856B0CA33E8331B823ECF59941635FFE7F3A3006C39035C2D15255E7DD275538E22D49522FC150B0UB34K) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) [постановление](consultantplus://offline/ref=DC1F5DFAA0856B0CA33E9D3CAE4FBBFA9C4A3E54FA7030665F9696629D815400B59D790C68A066445237DD50B0A36DABE2U83EK) администрации Березовского района от 18.03.2013 № 374 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Березовского района, ее структурных подразделений, их должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

1.2.5. Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы района С.Н. Титов