ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

г. Тольятти Самарской области

«О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти

от 11.09.2014 г. №3408-п/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, по запросам социально-правового характера»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 28.12.2012 № 827 «О совершенствовании организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 23.05.2014 г. № 1683-п/1 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа Тольятти», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление мэрии городского округа Тольятти 11.09.2014 г. № 3408-п/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, по запросам социально-правового характера» (далее - Постановление) (газета «Городские ведомости», 19 сентября 2014, № 124, 07 апреля 2017, № 24) следующие изменения:

1.1. В наименовании и пункте 1 Постановления слова «Предоставление информации из архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, по запросам социально-правового характера» заменить словами «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов».

1.2. Пункт 2 Постановления изложить в следующей редакции «2. Заместителя главы городского округа – руководителя аппарата администрации городского округа Тольятти определить ответственным за качество предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов».».

1.3. В пункте 8 постановления слова «руководителя аппарата администрации городского округа Тольятти Бычкову Е.Э.» заменить словами «заместителя главы городского округа – руководителя аппарата администрации городского округа Тольятти.».

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из архивных документов, находящихся в муниципальной собственности,  по запросам социально-правового характера», утвержденный Постановлением (далее – Административный регламент) следующие изменения:

2.1. Наименование Административного регламента изложить в следующей редакции: «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов»».

2.2. Пункт 1.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов», создания комфортных условий для заявителя, определения основных требований к предоставлению муниципальной услуги, в т.ч. установления сроков и последовательности выполнения действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов» предоставляется в части предоставления информации из архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, по запросам социально-правового характера.».

2.3. Пункт 2.1. изложить в следующей редакции: «2.1. Наименование муниципальной услуги: «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов» (далее – муниципальная услуга)».

2.4. Абзац второй подпункта 2.4.1. пункта 2.4 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Адрес: 445020, Самарская область, город Тольятти, ул.Белорусская, 33.».

2.5. Подпункт 2.8.1. пункта 2.8. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.8.1. Перечень документов:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование вида документа (информации) | Форма предоставления документа(информации)  (оригинал/копия в форме электронного документа\*)  кол-во экз. | Основание предоставления документа (информации)(номер статьи, наименование нормативного правового акта) | Орган, уполномоченный выдавать документ  (информацию) | Источник предоставления документа (информации)(Заявитель/орган, организация, участвующие в межведомственном взаимодействии\*) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1.Документ, удостоверяющий личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность его полномочного представителя: | | | | | |
| 1.1 | Документ, подтверждающий личность   заявителя | 1) Оригинал/копия 1 экз.,  2) в форме электронного документа\* | Пункт 5.10 Правил | Министерство внутренних дел Российской Федерации | Заявитель |
| 1.2 | Документ, подтверждающий личность иностранного гражданина | 1) Оригинал/копия 1 экз.,  2) в форме электронного документа\* | Пункт 5.10 Правил | Иностранное государство | Заявитель |
| 2. | Сведения из трудовой книжки Заявителя | 1) Ориги-нал/копия 1 экз.,  2) в форме электрон-ного документа\* |  | Организации всех форм собственности | Заявитель |
| 3. Запрос на получение информации из документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов | | | | | |
| 3.1 | Анкета-заявление физического лица | 1) Оригинал1 экз.,  2) в форме электрон-ного документа\* | Пункт 5.10 Правил | Заявитель | Заявитель |
| 3.2 | Письмо-запрос юридического лица | 1) Оригинал1 экз.,  2) в форме электрон-ного документа\* | Пункт 5.10 Правил | Заявитель | Заявитель |
| 4. | Доверенность, совершенная в простой письменной форме | 1) Оригинал1 экз.,  2) в форме электронного документа\* | Статьи 182, 185 Гражданского кодекса Российской Федерации | Физические и юридические лица | Заявитель |

<\*> Заявитель имеет право представить необходимые документы в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке, в том числе посредством Регионального портала.».

2.6. Подпункты 2.14.4 и 2.14.9 пункта 2.14 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14.4. На территории, прилегающей к местам предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе обеспечивающие беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов использующих кресла-коляски. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.14.9. В случаях, если существующие объекты, в которых предоставляется муниципальная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.».

2.7. Абзац первый пункта 3.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1. При предоставлении муниципальной услуги по информационному обеспечению граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов выполняются следующие административные процедуры:».

2.8. Пункт 5.1. Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«- работника многофункционального центра – руководителю многофункционального центра.».

2.9. Пункт 5.2. Административного регламента дополнить подпунктами 5.2.8. и 5.2.9. следующего содержания:

«5.2.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.2.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.».

2.10. Пункт 5.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального администрации городского округа Тольятти, единого портала муниципальных услуг либо Регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

2.11. Пункт 5.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего услугу (администрация либо Управление), указание на должностное лицо администрации либо Управления, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации либо Управления, должностного лица администрации либо Управления, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации либо Управления, должностного лица администрации либо Управления, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.».

2.12. В грифе приложений № 1, 2, 3 к Административному регламенту слова «Предоставление информации из архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, по запросам социально-правового характера**»** заменить словами «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов».

2.13. В грифе и наименовании приложения № 4 к Административному регламенту слова «Предоставление информации из архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, по запросам социально-правового характера**»** заменить словами «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов».

2.14. В грифе и абзаце первом приложения № 5 к Административному регламенту слова «Предоставление информации из архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, по запросам социально-правового характера**»** заменить словами «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов».

2.15. В грифе приложений № 6, 7, 8 к Административному регламенту слова «Предоставление информации из архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, по запросам социально-правового характера» заменить словами «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов».

3. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить на официальном портале администрации городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя аппарата администрации Блинову Т.В.

Глава городского округа С.А. Анташев