ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений и дополнений в постановление

Администрации Мантуровского района

Курской области от 17.01.2019 г. №24

«Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление архивной информации по документам

Архивного фонда Курской области и другим

архивным документам (выдача архивных справок,

архивных выписок и архивных копий».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Мантуровского района от 01.11.2018 г. №640 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и предоставления муниципальных услуг», Администрация Мантуровского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения и дополнения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги ««Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий следующие изменения и дополнения:

1.1. в разделе II Административного регламента:

- п.п.2.2.1. дополнить абзацами следующего содержания:

«-управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области;

-органы записи актов гражданского состояния.»;

- в п.п.2.6.1. подпункт 4) изложить в новой редакции:

«4) документ, дающий право на получение сведений ограниченного доступа, - при запросе сведений о третьих лицах, относящихся к сведениям ограниченного доступа (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, подтверждающие прямые родственные связи или брачные отношения с гражданином, в отношении которого запрашиваются сведения).»;

- пункт 2.7 регламента изложить в новой редакции: «Для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

- сведения о государственной регистрации, подтверждающие прямые родственные связи или брачные отношения с гражданином, в отношении которого запрашиваются сведения;

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости.»;

1.2. Раздел III Административного регламента

- добавить пунктом 2) следующего содержания: «2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги»;

- пункты 2-5) считать соответственно пунктами 3-6);

- добавить пунктом 3.2 нового содержания:

«**3.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Ответственный исполнитель Администрации в день поступления заявления в Администрацию осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса.

3.2.3. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Ответственный исполнитель Администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязаны принять необходимые меры по получению ответа на межведомственные запросы.

3.2.4. Максимальный срок подготовки и направления ответа на запрос с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней.

3.2.5. Ответ на запрос регистрируется в установленном порядке.

3.2.6. Ответственный исполнитель приобщает ответ, полученный по межведомственному запросу к документам, представленным заявителем.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.2.8. Критерием принятия решения является отсутствие документов, указанных в подразделе 2.7. настоящего Административного регламента.

3.2.9. Результат административной процедуры – получение ответов на межведомственные запросы.

3.2.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация ответов на межведомственные запросы в журнале регистрации.»;

п. 3.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги,

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Ответственный исполнитель Администрации в день поступления заявления в Администрацию осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса.

3.2.3. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Ответственный исполнитель Администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязаны принять необходимые меры по получению ответа на межведомственные запросы.

3.2.4. Максимальный срок подготовки и направления ответа на запрос с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней.

3.2.5. Ответ на запрос регистрируется в установленном порядке.

3.2.6. Ответственный исполнитель приобщает ответ, полученный по межведомственному запросу к документам, представленным заявителем.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.2.8. Критерием принятия решения является отсутствие документов, указанных в подразделе 2.7. настоящего Административного регламента.

3.2.9. Результат административной процедуры – получение ответов на межведомственные запросы.

3.2.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация ответов на межведомственные запросы в журнале регистрации.»;

- п.3.2.-3.5. считать соответственно пунктами 3.3.-3.6;

- после п.3.5.27 дополнить словами:

**«3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах».**

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Мантуровского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Мантуровского района Курской области Н.В. Молокоедову.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Мантуровского района

Курской области С.Н.Бочаров

Подготовила: Л.Н.Кулешова

Согласовано: Н.П.Конарева

И.И.Третьякова