

**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧй районса администрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

## от 27 мая 2022 года № 5/558

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 18 ноября 2015 года № 11/1906 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам» |

 Руководствуясь частью 15 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Республики Коми от 03 апреля 2017 года № 156-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Коми», администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам», утвержденный постановлением администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 18 ноября 2015 года № 11/1906 следующие изменения:
2. Первый абзац пункта 1.1 изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам» (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми (далее – Орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при выдаче архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам (далее – муниципальная услуга).»;

1. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми.»;

1. Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1. Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
2. Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
3. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
4. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
5. Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
6. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
7. Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
8. Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
9. Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

## Приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 г. № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях».

1. Приказом Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017 г. № 143
«Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации».
2. Конституцией Республики Коми (принята Верховным Советом Республики Коми 17.02.1994.)»;
3. В первом предложении абзаца 1 пункта 2.18 слова «отдела общего обеспечения» заменить на «управления организационной и кадровой работы»;
4. Приложение 1 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

«

|  |
| --- |
| Приложение № 1к административному регламентупредоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам» |

**Общая информация**

**о территориальном отделе государственного автономного учреждения**

**Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Сыктывдинскому району**

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | 168220 Республика Коми, Сыктывдинский район, с.Выльгорт, ул.Тимирязева, 36 |
| Фактический адрес месторасположения | 168220 Республика Коми, Сыктывдинский район, с.Выльгорт, ул.Тимирязева, 36 |
| Адрес электронной почты для направления корреспонденции | syktyvdin@mydocuments11.ru |
| Телефон для справок | 8-82130-72520 |
| ФИО руководителя | Мария Николаевна Домаркайне  |

**График работы по приему заявителей на базе МФЦ**

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели | Часы работы |
| Понедельник | 9:00–16:00;  |
| Вторник | 09.00-16.00 |
| Среда | 13:00–20:00 |
| Четверг | 08:00–15:00 |
| Пятница | 10:00–16:00;  |
| Суббота | 10:00–14:00 |
| Воскресенье | выходной |

**Общая информация об архивном отделе администрации**

**муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми**

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | 168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул.Тимирязева, д.36 |
| Фактический адрес месторасположения | 168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул.Тимирязева, д.36 |
| Адрес электронной почты для направления корреспонденции | arhiv@syktyvdin.rkomi.ru |
| Телефон для справок | 882130-72969 |
| Телефоны отделов или иных структурных подразделений | 882130-72969 |
| Официальный сайт в сети Интернет (если имеется) | http://www.syktyvdin.ru/ |
| ФИО и должность руководителя  | Изъюрова Елена Александровна |

**График работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День недели | Часы работы (обеденный перерыв) | Часы приема граждан |
| Понедельник | с 08.45 до 17.15 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00  | с 08.45 до 17.15 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00  |
| Вторник | с 08.45 до 17.15 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00  | с 08.45 до 17.15 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00  |
| Среда | с 08.45 до 17.15 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00  | с 08.45 до 17.15 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00  |
| Четверг | с 08.45 до 17.15 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00  | с 08.45 до 17.15 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00  |
| Пятница | с 08.45 до 15.45 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00  | с 08.45 до 15.45 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00  |
| Суббота, воскресенье | выходной день | выходной день |

».

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель руководителя администрации

муниципального района «Сыктывдинский» В.Ю. Носов