ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**О внесении изменений в Административный**

**регламент предоставления муниципальным**

**бюджетным учреждением «Архив города Перми»**

**муниципальной услуги «Выдача архивных справок,**

**архивных выписок и архивных копий по**

**социально-правовым и имущественным запросам»,**

**утвержденный постановлением администрации**

**города Перми от 24.12.2013 № 1224**

 В целях совершенствования организации предоставления муниципальным бюджетным учреждением «Архив города Перми» муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий по социально-правовым и имущественным запросам» и актуализации нормативной правовой базы администрации города Перми

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальным бюджетным учреждением «Архив города Перми» муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий по социально-правовым и имущественным запросам», утвержденный постановлением администрации города Перми от 24.12.2013 № 1224, следующие изменения:

 1.1. в абзаце третьем пункта 1.1 исключить сноску;

 1.2. пункт 1.2.1.5 изложить в следующей редакции:

 «1.2.1.5. на официальном сайте муниципального образования город Пермь: [www.gorodperm.ru;»](http://www.gorodperm.ru;);

 1.3. пункт 1.2.3 изложить в следующей редакции:

 «1.2.3. график приема письменных заявлений в случае личного обращения заявителей в Архив:

 понедельник: с 14.00 час. до 17.30 час.;

 среда: с 09.30 час. до 17.30 час.;

 пятница: с 09.30 час. до 12.30 час.;»;

 1.4. пункт 1.2.6 изложить в следующей редакции:

 «1.2.6. юридический адрес МФЦ: 614006, г.Пермь, ул.Куйбышева,14;

 фактический адрес МФЦ: 614006, г.Пермь, ул.Куйбышева, 9;

 график работы МФЦ:

 понедельник – суббота: с 09.00 час. до 20.00 час.;

 многоканальный телефон: +7 (342) 270 11 20;

 прием заявителей осуществляется по адресам в соответствии со списком на официальном сайте МФЦ: [www.mfc-perm.ru](http://www.mfc-perm.ru);

 адрес электронной почты МФЦ: mfc@permkrai.ru.»;

 1.5. пункт 1.4.4 изложить в следующей редакции:

 «1.4.4. информирование заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Архива, МФЦ при личном обращении заявителя, по телефону, в гостевой книге на сайте Архива.»;

 1.6. пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

 «2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – не более 30 дней со дня регистрации запроса.

 В исключительных случаях (при ограничении доступа к архивным документам по следующим причинам: в связи с закрытием архивохранилищ по предписанию контролирующих органов, ввиду обстоятельств непреодолимой силы; в случае выдачи документов во временное пользование представителям правоохранительных органов, фондообразователям и иным лицам, специализированным организациям для проведения реставрационных работ и дезинфекции; при поступлении сложных запросов, исполнение которых требует дополнительного поиска необходимых сведений (отсутствие копии трудовой книжки, заработная плата/льготный стаж за период свыше 60 месяцев, наличие в запросе нескольких тем, требующих самостоятельного рассмотрения, обнаружение в ходе исполнения запроса дополнительных сведений, требующих подтверждения по документам Архива); в случае изменения пенсионного законодательства; эпидемии, стихийного бедствия, чрезвычайной ситуации; сокращения количества рабочих дней в месяце) срок предоставления может быть продлен, но не более чем на 15 дней с обязательным уведомлением об этом заявителя в соответствии с пунктом 1.4.3 настоящего Административного регламента.»;

 1.7. в пункте 2.5:

 1.7.1. абзац двенадцатый признать утратившим силу;

 1.7.2. дополнить следующим абзацем:

 «распоряжением администрации города Перми от 31 мая 2012 г. № 15-р «Об утверждении Инструкции по организации делопроизводства и ведению архива в администрации города Перми».»;

 1.6. пункт 2.6.1.1 изложить в следующей редакции:

 «2.6.1.1. для физических лиц:

 запрос;

 паспорт (копия);

 трудовая книжка (копия);

 письменное согласие на обработку персональных данных заявителя;»;

 1.6. пункт 2.6.2.1 изложить в следующей редакции:

 «2.6.2.1. для физических лиц:

 запрос;

 паспорт (копия);

 письменное согласие на обработку персональных данных заявителя;»;

 1.7. в пункте 2.7 слова «Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,» заменить словами «Основанием для отказа в приеме запроса на предоставление муниципальной услуги»;

 1.8. в пункте 3.1.1 слова «основанием для административной процедуры приема и регистрации запроса является поступление в Архив запроса любым способом: при личном приеме, через доверенное лицо, почтовое отправление, портал Госуслуг, МФЦ» заменить словами «основанием для административной процедуры приема и регистрации запроса является поступление в Архив запроса любым способом: при личном приеме, через доверенное лицо, почтовое отправление, портал Госуслуг, МФЦ, защищенный канал Пенсионного фонда Российской Федерации VipNet»;

 1.9. абзац первый пункта 3.1.2 изложить в следующей редакции:

 «3.1.2. прием и регистрация запроса, поступившего любым способом в соответствии с пунктом 3.1.1:»;

 1.10. абзац второй пункта 3.1.3 изложить в следующей редакции:

 «В случае отсутствия оснований для отказа в приеме запроса и пакета документов к нему, поступивших любым способом, специалист отдела справочной работы Архива вносит в электронную базу регистрации запросов запись о приеме запроса в соответствии с установленными требованиями.»;

 1.11. пункт 3.1.5 изложить в следующей редакции:

 «3.1.5. срок административной процедуры приема и регистрации запроса: в течение 1 рабочего дня с даты получения; регистрация запросов, поступивших после 15.00 час. осуществляется следующим рабочим днем.»;

 1.12. пункт 3.2.4 дополнить следующими словами «Если срок выдачи ответа истекает в выходной или праздничный день, последним днем выдачи считается следующий за ним рабочий день.».

 2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

 3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Перми Анисимову Е.Л.

Глава администрации города Перми Д.И.Самойлов