

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Северский район
от 29.10.2021 г. № 2119

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального образования Северский район муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Северский район «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий» (далее соответственно – муниципальная услуга, Регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по предоставлению администрацией муниципального образования Северский район муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий».

1.1.2. В настоящем Регламенте используются следующие термины:
архивная справка - документ архивного отдела, содержащий название «Архивная справка» и информацию по теме запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых она составлена, заверенный в установленном порядке;
архивная копия - дословно воспроизводящая текст архивного документа или его изображение, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения, заверенная в установленном порядке;
архивная выписка - документ архива с обозначением названия «Архивная выписка», дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящийся к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единиц хранения, заверенный в установленном порядке.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица, физические лица либо их уполномоченные представители, выступа-

ющие от их имени, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (www.rgu.krasnodar.ru) (далее – Региональный портал).

1.3.1.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципальной администрации Северский район, архивным отделом администрации муниципального образования Северский район (далее – Уполномоченный орган):

в устной форме при личном приеме Заявителя;

с использованием средств телефонной связи;

путем направления письменного ответа на обращение Заявителя

посредством почтовой связи;

путем направления ответа в форме электронного документа

на обращение Заявителя с использованием информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – Интернет), в том числе

с официального электронного адреса Уполномоченного органа;

с использованием информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток и т.д.);

на информационных стендах;

путем размещения информации в открытой и доступной форме в Интернете на официальном сайте администрации муниципального образования Северский район www.sevadm.ru (далее – официальный сайт), на Едином портале и Региональном портале.

1.3.1.2. При осуществлении консультирования при личном приеме Заявителя или с использованием средств телефонной связи предоставляется информация по следующим вопросам:

о входящем номере, под которыми зарегистрировано заявление о предоставлении муниципальной услуги;

о принятии решения по конкретному заявлению о предоставлении муниципальной услуги;

о перечне нормативных правовых актов, в соответствии с которыми предоставляется муниципальная услуга (наименование, номер, дата принятия);