**Я Г О Д Н И Н С К И Й Г О Р О Д С К О Й О К Р У Г**

686230, поселок Ягодное, Ягоднинский район, Магаданская область, улица Спортивная, дом 6, тел. (8 41343) 2-35-29, факс (8 41343) 2-20-42, E-mail: Priemnaya\_yagodnoe@49gov.ru

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года № \_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| «О внесении изменений в постановление администрации Ягоднинского городского округа от 25.07.2016 года № 597 **«**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, содержащейся в архивных документах (копий, архивных справок, выписок)» |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Постановления администрации Ягоднинского городского округа от 19 декабря 2015г. № 517 «Об утверждении «Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций в МО «Ягоднинский городской округ» и «Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в МО «Ягоднинский городской округ», администрация Ягоднинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Ягоднинского городского округа от 25.07.2016 года № 597 **«**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, содержащейся в архивных документах (копий, архивных справок, выписок)»согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная правда» и размещению на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа <http://yagodnoeadm.ru>.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника архивного отдела администрации Ягоднинского городского округа – Ю.С.Петрашову.

Глава Ягоднинского

городского округа Д. М. Бородин

Проект постановления «О внесении изменений в постановление администрации Ягоднинского городского округа от 25.07.2016 года № 597 **«**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, содержащейся в архивных документах (копий, архивных справок, выписок)»

Подготовлен: Архивным отделом администрации Ягоднинского городского округа.

Исполнитель: начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.С.Петрашова

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность, место работы | подпись | Ф.И.О. | Дата |
| Руководитель управления правового обеспечения и исполнения полномочий |  | Н.И. Агарков |  |
| Заместитель руководителя комитета экономики  |  | Е.В. Алещенко |  |

РАЗОСЛАТЬ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность, место работы  | подпись | Ф.И.О. | Дата |
| Архивный отдел |  | Ю.С. Петрашова |  |
| Общий отдел |  | И.В. Боллардт  |  |
| Комитет экономики |  | Е.В. Алещенко  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение №1к постановлению администрации Ягоднинского городского округа «О внесении изменений в постановление администрации Ягоднинского городского округа от 25.07.2016 года № 597 **«**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, содержащейся в архивных документах (копий, архивных справок, выписок)»«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. № \_\_\_\_\_\_\_ |

ИЗМЕНЕНИЯ, КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 25.07.2016 года № 597

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, содержащейся в архивных документах (копий, архивных справок, выписок)»утвержденный указанным постановлением следующие изменения:

 1.1. Раздел II административного регламента дополнить пунктом 2.2.4 следующего содержания:

«2.2.4. Заявитель может получить муниципальную услугу через многофункциональный центр по принципу «одного окна».

Перечень и местонахождение МФЦ на территории Ягоднинского городского округа:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Местонахождение |
| 1 | Синегорский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | ул. Энергетиков, д. 2, п. Синегорье, Ягоднинский район, Магаданская область, 686222 |
| 2 | Ягоднинский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | ул. Спортивная, д. 12, п. Ягодное, Ягоднинский район, Магаданская область, 686230 |

Информацию о графике работы и справочных телефонах МФЦ можно получить по э/почте info@mfc49.ru или на сайте: <http://mydoc49.ru/.>

В случае подачи заявления через многофункциональный центр, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](#P134) настоящего Регламента архивный отдел администрации Ягоднинского городского округа.».

 Раздел III административного регламента дополнить пунктами 3.6 – 3.7 следующего содержания:

«3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Заявитель имеет право на обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявление, о предоставлении муниципальной услуги подписанное электронной подписью направляется посредством электронной почты, на адрес органа предоставляющего муниципальную услугу (priemnaya\_yagodnoe@49gov.ru; PetrashovaYS@49gov.ru.) или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае если заявление исходит от уполномоченного лица, вместе с заявлением направляется доверенность на представление интересов, отсканированная в формате Portable Document Format (PDF) и заверенная электронной цифровой подписью нотариуса.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в сроки, установленные [пунктом 2.4](#P120) настоящего Регламента. Ответ о результате рассмотрения заявления направляется заявителю на адрес, указанный в заявлении, почтовым отправлением или в электронной форме (письмо, заверенное электронной цифровой подписью.

 3.7. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Регистрация поступившего в электронной форме заявления производится непосредственно в день его поступления и в течение трех дней с момента регистрации заявителю направляются сведения о дате регистрации и регистрационном номере заявления, о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) рассмотрения находится его заявление о предоставлении муниципальной услуги.».