Проект подготовлен управлением документационного и информационного обеспечения Администрации города

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в постановление Администрации города от 29.07.2011

№ 4883 «Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Выдача копий архивных документов,

подтверждающих право на владение землей»

В соответствии с федеральными законами от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города от 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг городского округа город Сургут, оказываемых структурными подразделениями Администрации города:

1. Внести в постановление Администрации города от 29.07.2011 № 4883 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» (с изменениями от 01.06.2012 № 4096, 12.02.2013 № 865, 15.07.2014 № 4877, 06.08.2015 № 5446, 29.03.2016 № 2218, 08.04.2016 № 2652, от 15.11.2017 № 9737, от 04.05.2018 № 3132, 15.06.2018 № 4494) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

* 1. Пункт 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет архивный отдел управления документационного и информационного обеспечения Администрации города (далее – архивный отдел).

Местонахождение архивного отдела и его почтовый адрес:

- улица Декабристов, дом 1, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628416;

- улица Лермонтова, дом 5/2, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628418;

- улица Магистральная, дом 28, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628416;

- проспект Мира, дом 8, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628418.

Контактные телефоны специалистов архивного отдела, предоставляющих муниципальную услугу: (3462) 52-29-30, 52-02-60, 52-02-61, 28-17-39, 35-30-17, факс: 35-23-05, 52-02-60, 35-30-17, 28-17-39.

Адреса электронной почты архивного отдела: arhiv@admsurgut.ru, brusneva\_es@admsurgut.ru, arhiv\_d1@admsurgut.ru, d[otsina\_ev@admsurgut.ru](mailto:otsina_ev@admsurgut.ru), kazartseva\_oa@admsurgut.ru.

График работы архивного отдела:

понедельник – с 09.00 до 18.00;

вторник – пятница – с 09.00 до 17.00;

четверг, пятница – прием документов от организаций, работа с исследователями;

перерыв на обед – с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни – выходные дни.

График приема заявителей на получение муниципальной услуги:

понедельник – с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

вторник – с 14.00 до 17.00.

Информация об архивном отделе размещена на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru в разделе «Городская власть», «Администрация», «Структурные подразделения», «Управление документационного и информационного обеспечения» «Деятельность архивного отдела».

2.2.1 В предоставлении муниципальной услуги участвует муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута» (далее – МФЦ) в части приема заявления и пакета документов для предоставления муниципальной услуги и выдачи результата предоставления муниципальной услуги (в случае подачи заявления в МФЦ).

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта в сети «Интернет», адресе электронной почты МФЦ.

Местонахождение МФЦ: 628408, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, Югорский тракт, 38.

Местонахождение территориально обособленного структурного подразделения МФЦ: Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Профсоюзов, дом 11. Многоканальный телефон для информирования и предварительной записи: (3462) 20-69-26.

Адрес электронной почты: [mfc@admsurgut.ru](mailto:mfc@admsurgut.ru).

График работы:

понедельник с 09.30 до 20.00

вторник – четверг –  с 08.00 до 20.00,

пятница – с 09.30 до 20.00,

суббота – с 8.00 до 18.00

без перерыва,

выходной день – воскресенье.

Местонахождение отдела оказания услуг для бизнеса МФЦ (осуществляет обслуживание только юридических лиц и индивидуальных предпринимателей): Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица 30 лет Победы, дом 34а.

Телефон для информирования и предварительной записи: (3462) 55-08-38.

График работы:

понедельник – пятница – с 09.00 до 18.00, без перерыва;

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.2.2 Информация об МФЦ размещена на официальном портале Администрации города: [www.admsurgut.ru](http://www.admsurgut.ru), Портале автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре [www.mfc.admhmao.ru](http://www.mfc.admhmao.ru).».

1.2 Пункт 2.10 раздела 2 дополнить подпунктом следующего содержания:

«2.10.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 главы 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. В приложении 1 к административному регламенту слова «В архивный отдел управления организационной работы и документационного обеспечения Администрации города» заменить словами «В архивный отдел управления документационного и информационного обеспечения Администрации города».

3. Управлению документационного и информационного обеспечения Администрации города опубликовать настоящее постановление на официальном портале Администрации города.

4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Жердева А.А.

Глава города В.Н. Шувалов