



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

31.07.2014

№ 27-01-33/109

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в административные регламенты предоставления Управлением архивами Свердловской области государственных услуг, утвержденные приказом Управления архивами Свердловской области от 20.12.2013 № 27-01-33/211**

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области», постановлениями Правительства Свердловской области от 09.08.2011 № 1061-ПП «Об утверждении Положения об Управлении архивами Свердловской области», от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления Управлением архивами Свердловской области государственной услуги по организации предоставления оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, утвержденный приказом Управления архивами Свердловской области от 20.12.2013 № 27-01-33/211 «Об утверждении административных регламентов предоставления Управлением архивами Свердловской области государственных услуг» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1) пункт 4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4. Физические и юридические лица могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги:

по телефонам Управления;

путем направления письменного обращения почтой или передачей его непосредственно в Управление;

путем направления письменного обращения электронной почтой;

при личном обращении;  
на официальном сайте управления в сети Интернет;  
на Портале государственных и муниципальных услуг (функций)  
Свердловской области;

в Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалах (адреса, контактные телефоны и графики работы МФЦ и его филиалов размещены на официальном сайте МФЦ - [www.mfc66.ru/](http://www.mfc66.ru/)).»;

2) пункт 19 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«19. Запросы, поступившие в Управление, рассматриваются в течение 3 дней со дня их регистрации и передаются на непосредственное исполнение в профильные учреждения: государственные архивы и муниципальные архивы (далее - архивы).

Запросы, поступившие в Управление через МФЦ, исполняются в течение 30 дней со дня их поступления в Управление.»;

3) в пунктах 30, 46, 49 Административного регламента слова «многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словом «МФЦ».

4) раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Административного регламента дополнить пунктом 78-1 следующего содержания:

«78-1. Ответ заявителю на запрос, поступивший в Управление через МФЦ, направляется в МФЦ для последующей передачи заявителю, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключаемым между Управлением и МФЦ.»;

5) пункт 93 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«93. Управление осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги областными государственными архивами.

Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности, действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего подразделения МФЦ.»;

6) в пункте 102 Административного регламента слова «Жалоба в письменной форме может быть также направлена почтой» заменить словами: «Жалоба в письменной форме может быть также направлена почтой и через МФЦ».

2. Внести в Административный регламент предоставления Управлением архивами Свердловской области государственной услуги по организации выдачи копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей, утвержденный приказом Управления архивами Свердловской

области от 20.12.2013 № 27-01-33/211 «Об утверждении административных регламентов предоставления Управлением архивами Свердловской области государственных услуг» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1) пункт 4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4. Физические и юридические лица могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги:

по телефонам Управления;

путем направления письменного обращения почтой или передачей его непосредственно в Управление;

путем направления письменного обращения электронной почтой;

при личном обращении;

на официальном сайте управления в сети Интернет;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области;

в Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалах (адреса, контактные телефоны и графики работы МФЦ и его филиалов размещены на официальном сайте МФЦ - [www.mfc66.ru/](http://www.mfc66.ru/)).»;

2) пункт 20 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«20. Запросы, поступившие в Управление, рассматриваются в течение 3 дней со дня их регистрации и передаются на непосредственное исполнение в профильные учреждения: государственные архивы и муниципальные архивы (далее - архивы).

Запросы, поступившие в Управление через МФЦ, исполняются в течение 30 дней со дня их поступления в Управление.»;

3) в пунктах 27, 44, 47 Административного регламента слова «многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словом «МФЦ».

4) раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Административного регламента дополнить пунктом 77-1 следующего содержания:

«77-1. Ответ заявителю на запрос, поступивший в Управление через МФЦ, направляется в МФЦ для последующей передачи заявителю, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключаемым Управлением и МФЦ.»;

5) пункт 84 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«84. Управление осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги областными государственными архивами.

Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности, действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего подразделения МФЦ.»;

б) в пункте 97 Административного регламента слова «Жалоба в письменной форме может быть также направлена почтой» заменить словами: «Жалоба в письменной форме может быть также направлена почтой и через МФЦ».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления архивами Свердловской области С.С. Кичигину.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru))», разместить на официальном сайте Управления архивами Свердловской области.

Начальник Управления

А.А. Капустин

