



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.06.2017

№ 20/28

**О внесении изменений в Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Оказание методической и практической помощи в работе
по организации документов в делопроизводстве, отбору и передаче в состав
Архивного фонда Удмуртской Республики архивных документов, находящихся
на временном хранении, подготовке нормативных и методических документов
по вопросам делопроизводства и архивного дела», утвержденный
постановлением Администрации города Глазова от 15.07.2016 № 20/19**


Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 04.03.2013 № 97 «О государственных услугах, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Удмуртской Республике», постановлением Администрации города Глазова от 27.06.2011 № 18/53 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Глазов», постановлением Администрации города Глазова от 10.10.2016 № 20/32 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Город Глазов», Уставом муниципального образования «Город Глазов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оказание методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве, отбору и передаче в состав Архивного фонда Удмуртской Республики архивных документов, находящихся на временном хранении, подготовке нормативных и методических документов по вопросам делопроизводства и архивного дела», утвержденный постановлением Администрации города Глазова от 15.07.2016 № 20/19 следующие изменения:

1) подпункт 5.7. пункта 5 раздела I изложить в следующей редакции:

«5.7. В случае, если для подготовки ответа или консультации Заявителю требуется продолжительное время, ответственное должностное лицо, осуществляющее устное информирование, предлагает Заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном документационного обеспечения»


Т.Г. Баканова

виде, либо назначить удобное для Заявителя время для личного обращения непосредственно в Управление.».

2) подпункт 11.4. пункта 11 раздела II дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждённый нормативно-правовым актом представительного органа местного самоуправления.».

3) В подпункте 25.4. пункта 25 раздела III слова «в пунктах 12, 13» заменить словами «в подпункте 12.1. или наличия основания, указанного в подпункте 13.1.».

4) в пункте 25 раздела III пункт «26.6.» считать пунктом «25.6.».

5) абзац 2 подпункта 26.1. пункта 26 раздела IV изложить в следующей редакции:

«Основанием для проведения плановых проверок является годовой план работы архивного управления или отдельные поручения начальника управления. Внеплановые проверки проводятся по решению начальника управления на основании конкретного обращения Заявителя.».

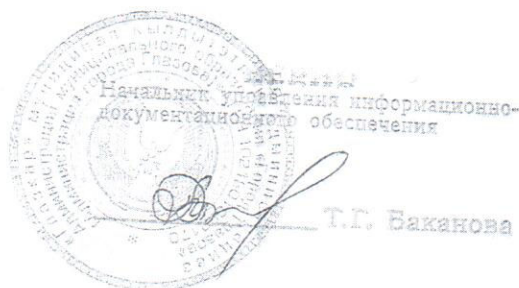
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Администрации города Глазова Т.Г. Гафиятуллина.

Глава города Глазова



О.Н. Бекметьев



Т.Г. Баханова