



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» сентября 2020 года

№ _____

г. Мирный

**О внесении изменений в административный
регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление архивных справок и копий
архивных документов», утвержденный
постановлением администрации Мирного
от 24 июля 2018 года № 810**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок и копий архивных документов», утвержденный постановлением администрации Мирного от 24 июля 2018 года № 810, следующие изменения:

1) в пункте 12 слова «отказ в приеме документов» исключить;

2) в пункте 20 пятый абзац изложить в следующей редакции:

«Предоставление муниципальной услуги должно удовлетворять требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов.»;

3) пункт 23 изложить в редакции:

«23. Предоставление муниципальной услуги включает следующие

административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.»;

4) в пункте 32 слова «(далее – исполнитель)» исключить;

5) в пункте 41 слово «осуществляться» заменить словом «осуществляется».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мирного Бикуса Н.Л.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ ПРОЕКТОВ
НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ
АДМИНИСТРАЦИИ МИРНОГО**

Проект внесен _____ начальником общего отдела Рычковой Е.Г. _____
(дата, должность, Ф.И.О.)

Согласовано:

<i>Фамилия, имя, отчество, должность</i>	<i>Дата получения документа</i>	<i>Время согласования документа</i>	<i>Подпись</i>
БИКУС Н.Л. – первый заместитель главы Мирного			
УСТИНОВ М.Г. – и.о. начальника организационного управления			
ГЛОБА О.А. – начальник отдела правового обеспечения			

ЛИСТ РАССЫЛКИ:

1. Общий отдел – 2 экз.
2. Деришева Ю.Е. – 2 экз.
3. Апенко Э.И. (для публикации)