



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРИЦКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.12.2021

г. Старица

№ 446

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по исполнению запросов (заявок) на предоставление архивных документов (архивных справок, выписок, копий), утвержденный Постановлением администрации Старицкого района № 322 от 28.08.2015 года

Рассмотрев Протест прокурора № 12-2021 от 26.11.2021 года на административный регламент предоставления муниципальной услуги по исполнению запросов (заявок) на предоставление архивных документов (архивных справок, выписок, копий), утвержденный Постановлением администрации Старицкого района № 322 от 28.08.2015 года

Администрация Старицкого района Тверской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 3.9 Раздела 3 Административного регламента предоставления муниципальной услуги по исполнению запросов (заявок) на предоставление архивных документов (архивных справок, выписок, копий), утвержденный Постановлением администрации Старицкого района № 322 от 28.08.2015 года изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Старицкого района Тверской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Старицкого района Кузубова А.А.

Глава Старицкого района



С.Ю. Журавлёв

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по исполнению запросов (заявок) на предоставление архивных документов (архивных справок, выписок, копий), утвержденный Постановлением администрации Старицкого района № 322 от 28.08.2015 года

Раздел 3. Административные процедуры

«3.9. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента.

Физическое (юридическое) лицо вправе обжаловать в письменной форме действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Ответ на жалобу, поступившую в архивный отдел, подписывается руководителем отдела и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Письменная жалоба, поступившая в архивный отдел, рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации жалобы, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается пользователю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, в течение 7 дней со дня регистрации обращения.

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то жалоба может быть направлена в администрацию Старицкого района по адресу: ул.Советская, д.6, г. Старица, Тверская обл., 171360 (приложение 2 к Регламенту)».