

**О внесении изменений  
в постановление Исполнительного  
комитета г.Казани  
от 21.02.2012 №924**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и во исполнение Федерального закона от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» **постановляю:**

1. Внести в постановление Исполнительного комитета г.Казани от 21.02.2012 №924 «Об утверждении административных регламентов предоставления управлением муниципального архива Аппарата Исполнительного комитета г.Казани муниципальных услуг» (с учетом изменений, внесенных в него постановлениями Исполнительного комитета г.Казани от 24.08.2012 №5947, от 17.06.2013 №5811) следующие изменения:

1.1. в пункте 1.4 административных регламентов предоставления управлением муниципального архива Аппарата Исполнительного комитета г.Казани муниципальных услуг по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий

архивных документов, по выдаче архивных документов пользователю для работы в читальном зале муниципального архива, по приему документов по личному составу ликвидируемых организаций на хранение в муниципальный архив, по консультированию по вопросам местонахождения архивных документов, по оказанию юридическим лицам методической и практической помощи в работе архивов и по организации документов в делопроизводстве слова «Положением об управлении муниципального архива Аппарата Исполнительного комитета г.Казани, утвержденным постановлением Руководителя Исполнительного комитета г.Казани от 29.05.2006 №1067» заменить словами «Положением об управлении муниципального архива Аппарата Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани, утвержденным постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 10.12.2013 №10860а»;

1.2. в Административном регламенте предоставления управлением муниципального архива Аппарата Исполнительного комитета г.Казани муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов:

1.2.1. в пункте 2.3 графы «Содержание требований к стандарту» подпункт «8)» изложить в следующей редакции:

«8) фамилия, инициалы и номер его телефона»;

1.2.2. в подпункте 3.3.8 второй абзац дополнить предложением следующего содержания: «Допускается выдача архивных справок, писем-извещений о продлении срока предоставления муниципальной услуги по журналу регистрации выданных архивных справок (архивных выписок, архивных копий), писем-извещений о продлении срока предоставления государственной услуги с указанием даты выдачи, фамилии и инициалов заявителя, номера и даты документа под роспись»;

1.2.3. в приложениях №2, 3 (формы заявлений) слова «Д.Г.Калинкину» заменить словами «\_\_\_\_\_»

(фамилия, инициалы руководителя)»;

1.2.4. в приложении №3 (форма заявления) слова «фамилия, имя, отчество до замужества» заменить словами «фамилия, имя, отчество до изменения, дата изменения»;

1.3. в Административном регламенте предоставления управлением муниципального архива Аппарата Исполнительного комитета г.Казани муниципальной услуги по приему документов по личному составу ликвидируемых организаций на хранение в муниципальный архив:

1.3.1. пункт 1.4 после седьмого абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

«- Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 №526»;

1.3.2. пункт 2.5 графы «Содержание требований к стандарту» после слов «Описи дел, документов (в трех экземплярах)» дополнить словами «в бумажном и электронном виде на любом носителе»;

1.3.3. второй абзац подпункта 3.3.3 после слов «по месту нахождения ее обособленного подразделения» дополнить словами «(при отсутствии открытых сведений в базе на сайте ФНС России)»;

1.3.4. в приложении №2 (форма заявления) слова «Д.Г.Калинкину» заменить словами «\_\_\_\_\_»

(фамилия, инициалы руководителя)»;

1.4. в административных регламентах предоставления управлением муниципального архива Аппарата Исполнительного комитета г.Казани муниципальных услуг по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов, по выдаче архивных документов пользователю для работы в читальном зале муниципального архива, по приему документов по личному составу ликвидируемых организаций на хранение в муниципальный архив, по консультированию по вопросам местонахождения архивных документов, по

оказанию юридическим лицам методической и практической помощи в работе архивов и по организации документов в делопроизводстве:

1.4.1. пункт 2.15 графы «Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

1.4.2. пункт 2.15 графы «Содержание требований к стандарту» после слов «информационными стендами» дополнить словами: «в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов»;

1.4.3. пункт 2.15 графы «Содержание требований к стандарту» дополнить абзацем следующего содержания:

«Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход (выход) в помещение, из помещения и перемещение в их пределах)»;

1.4.4. таблицу соответственно в приложениях №5, 4, 4, 2, 2 изложить в следующей редакции:

**«Муниципальное казенное учреждение «Аппарат Исполнительного комитета муниципального образования города Казани»**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель Аппарата	299-17-66	rukapp@tatar.ru
Управление муниципального архива		
Начальник управления	292-61-21	arhiv.kazan@tatar.ru
Заместитель начальника управления - начальник отдела обеспечения сохранности и использования документов	264-54-05	arhiv.kazan@tatar.ru
Начальник отдела по работе с учреждениями - источниками комплектования архивного фонда г.Казани	292-96-72	arhiv.kazan@tatar.ru
Управление контроля и антикоррупционной работы		
Начальник управления	299-17-17	Elena.Toshheva@tatar.ru

Заместитель начальника управления - начальник отдела контроля муниципальной деятельности и исполнения организационно-распорядительных документов	299-14-80	Dmitriy.Shuralev@ tatar.ru
Начальник отдела контроля за исполнением обращений граждан	299-14-83	Abdulhamit.Isbulatov @tatar.ru»

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале органов местного самоуправления города Казани и в Сборнике документов и правовых актов муниципального образования города Казани.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Исполнительного комитета г.Казани И.В.Сивова.

**Руководитель**

**Д.Г.Калинкин**