ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2026 № 146-п
г. Южа

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, выписок, копий архивных документов», утвержденный постановлением Администрации Южского муниципального района от 30.07.2025 № 656-п

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Южского муниципального района от 19.09.2013 № 769-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг Южского муниципального района» Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в . Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов», утвержденный постановлением Администрации Южского муниципального района от 30.07.2025 № 656-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, выписок, копий архивных документов» (далее – Регламент) следующие изменения:

1.2. Пункт 2.12. раздела 2 Регламента изложить в новой редакции:

«2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов

указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.12.1. Помещение, предназначенное для предоставления муниципальной услуги, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Рабочие места сотрудников районного архива оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, телефоном, печатающим и сканирующим устройством, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать оказание муниципальной услуги;

2.12.2. В доступном для ознакомления заявителей месте размещаются стенды с информацией, предусмотренную пунктом 1.5. Регламента.

2.12.3. Помещение для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями.

2.12.4. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- здание (помещение) оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами;

- возможность беспрепятственного передвижения в помещении, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в здание (помещение) и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении;

- обеспечение доступа в собаки-проводника в здание (помещение), помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- столы для инвалидов размещены в стороне от входа в кабинет с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок;

2.12.5. Помещение для приёма заявителей, а также места для заполнения заявлений обеспечиваются столами, стульями, соответствующими вывесками и указателями, бумагой (бланками заявлений), образцами оформления заявлений и канцелярскими принадлежностями для оформления документов.

2.12.6. На стендах должна размещаться полная информация о предоставлении муниципальной услуги, включая образцы заявлений, список необходимых документов и контактные данные ответственных лиц за предоставление муниципальной услуги.».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района» и разместить на официальном сайте Южского муниципального района Ивановской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом архивного и документационного обеспечения Администрации Южского муниципального района.

Глава Южского муниципального района Е.В. Бесшапошникова