

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
администрации МО
«Шебалинский район» от « 06»
сентября 2003 г. № 530

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению архивным отделом администрации МО «Шебалинский район» муниципальных услуг по организации исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства (в том числе инвалидов), связанных с реализацией их законных прав и свобод, а также оформление в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства.

1.1. Муниципальные услуги предоставляются российским и иностранным гражданам, а также лицам без гражданства (в том числе инвалидам), их законным представителям.

1.2. Заявителями также могут быть иные физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в установленном порядке полномочиями выступать от их имени при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют муниципальные служащие архивного отдела администрации МО «Шебалинский район»):

- при устном (личном, методом суперперевода, тифлосурдоперевода) обращении заявителя;
- по письменному обращению заявителей;
- по телефону;
- по электронной почте;
- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Шебалинский район»;
- посредством размещения информации на информационных стендах.

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно. Место нахождения архивного отдела администрации МО «Шебалинский район» и его юридический и фактический почтовый адрес: Советская ул., дом № 19, с.Шебалино, Шебалинского района, Республика Алтай, 649220.

1.5.Электронный адрес архивного отдела администрации МО «Шебалинский район» sheb-archiv@mail.ru

1.6.Телефон архивного отдела администрации: 8-(388-49) 2-5-36; факс 8 (388-49) 22-5-36.

1.7.График работы архивного отдела администрации:
понедельник - пятница с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00,
суббота и воскресенье - выходные дни.

1.8.Информация о местонахождении и графике работы архивного отдела администрации МО «Шебалинский район» размещена у входа в здание администрации, на официальном сайте администрации.График работы архивного отдела предоставляется по телефону, электронной почте.

1.9.При устном (личном) обращении заявителя (в том числе инвалидов) прием заявителей осуществляется начальником архивного отдела, служащим архивного отдела по рабочим дням.

10.Прием заявителей осуществляется без предварительной записи в порядке очередности.

11.По письменным обращениям заявителей (в том числе инвалидов) ответ направляется заявителю в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения, по почте в адрес заявителя, проживающего в государстве - участнике СНГ, или в адрес Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее - МИД России) - для направления заявителю, проживающему в ином государстве;

12. Исчерпывающую информацию по вопросам организации исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства можно получить по телефону от служащих архивного отдела : 8-(388-49) 2-5-36; факс 8 (388-49) 22-5-36.