

**Анализ практики применения административных регламентов  
по предоставлению муниципальных услуг  
отделом делопроизводства и архива администрации муниципального  
образования «Лиманский район» за 2017 год**

С целью установления соответствия исполнения административных регламентов требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги, отделом делопроизводства и архива администрации муниципального образования «Лиманский район» проанализирована практика применения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг за 2017 год:

- «Информационное обеспечение граждан, организаций на основе архивных документов» (утвержден постановлением администрации муниципального образования «Лиманский район» от 25.11.2014 № 1271);
- «Прием документов на хранение в случае ликвидации организаций» (утвержден постановлением администрации муниципального образования «Лиманский район» от 23.04.2013 № 476).

Сведения о местонахождении отдела делопроизводства и архива администрации МО «Лиманский район», графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты размещены на сайте администрации МО «Лиманский район». Информация о муниципальных услугах, предоставляемых отделом делопроизводства и архива администрации МО «Лиманский район», является открытой и общедоступной. Обратившимся заинтересованным лицам обеспечены необходимые условия для получения информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела делопроизводства и архива администрации МО «Лиманский район». Консультирование осуществляется как в устной, так и в письменной форме. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не превышает 20 минут. Письменные консультации предоставляются по устному либо письменному запросу заявителя, в том числе в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ обеспечивается по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с администрацией муниципального образования «Лиманский район» осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с Соглашением о взаимодействии от 22.12.2017 года №01-09/86.

Последовательность действий и сроки исполнения административных процедур при оказании муниципальных услуг, установленные административными регламентами, соблюдаются:

- «Информационное обеспечение граждан, организаций на основе архивных документов» составляет 30 дней со дня регистрации запроса;
- «Прием документов на хранение в случае ликвидации организаций» составляет не более 14 дней.

За 2017 год архивной информацией воспользовались 1052 пользователя.

Исполнено 738 запросов социально-правового характера:

- из них с положительным результатом – 561;
- из них в установленный срок – 738.

Исполнено 291 тематических запросов:

- из них с положительным результатом – 237;
- из них в установленный срок – 291.

Выдано 401 копии архивных документов на бумажной основе, читальный зал посетили – 3 исследователя, которым было выдано 14 ед. хр., даны устные консультации и рекомендации – 1052.

Активно развивается обслуживание населения с применением новых информационных технологий. Проведена работа по созданию электронного фонда пользования архивных документов. Пользователям предоставлена возможность работать с электронным фондом каталогом, который содержит в себе информацию о составе и содержании 99,9 % фондов.

В соответствии с административным регламентом администрация МО «Лиманский район» по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов на хранение в случае ликвидации организации» приняли документы по личному составу от ликвидированных организаций:

- ЗАО «Лиманская механизированная строительная организация» (1960-2017, 2010, 2016-2017) – 292 ед.хр.

В обеспечении мероприятий административных регламентов в ходе оказания муниципальной услуги задействованы 3 человека. Должностные инструкции, профессиональные знания и навыки сотрудников отдела делопроизводства и архива администрации муниципального образования «Лиманский район», участвующих в предоставлении муниципальной услуги, соответствуют административному регламенту.

Ресурсное обеспечение исполнения административных регламентов достаточное.

Случаев обжалования гражданами решений и действий соответствующих должностных лиц, а также замечаний и предложений граждан об усовершенствовании порядка выполнения государственной функции нет.