



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН

от 19.10.2015

№ 971

г. Приморско-Ахтарск

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 20 июня 2012 года № 1300 «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования»

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 8 апреля 2015 года № 448 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район» администрация муниципального образования Приморско - Ахтарский район **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 20 июня 2012 года № 1300 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования» следующие изменения:

1) подпункт 3.1.2. пункта 3.1. раздела 3 административного регламента о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования» изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заинтересованного лица в архивный отдел с заявлением (запросом) по установленной форме (приложение № 1)»;

2) дополнить раздел 3 административного регламента о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования» подпунктом 3.1.18. следующего содержания:

«3.1.18. Последовательность действий при оказании муниципальной услуги указана в блок-схеме (приложение № 2)»;

3) приложение к административному регламенту о предоставлении

муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования» «Блок-схема предоставления муниципальной услуги» исключить;

4) дополнить административный регламент о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования» приложением № 1 в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению;

5) дополнить административный регламент о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования» приложением № 2 в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

2. Отделу по взаимодействию с религиозными, социально ориентированными некоммерческими организациями и СМИ (Сляднев) обнародовать настоящее постановление в специальных местах для обнародования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

3. Отделу информатизации управления делами администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (Сергеев) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район Е.В.Путинцева.

5. Постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава муниципального образования
Приморско-Ахтарский район



В.В.Спичка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район
от 19.10.2015 № 941

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление копий правовых актов
администрации муниципального
образования»

ЗАЯВЛЕНИЕ

от _____ 20__ г

№ _____

для наведения архивной справки по документальным
материалам архивного отдела администрации муниципального образования
Приморско-Ахтарский район

Фамилия, имя, отчество лица, запрашивающего архивную справку, родственное отношение к лицу о котором запрашивается архивная справка (для лиц, запрашивающих справку о другом лице)	
Фамилия, имя, отчество лица о котором запрашивается архивная справка	
О чем запрашивается архивная справка, архивная выписка, архивная копия	
Для оформления на пенсию:	
Полное название места работы (учреждение, предприятие, организации), учебного заведения и т.д. Адрес учреждения где работал, учился. Должность которую занимал будучи на работе	
Время поступления на работу или учебу (год, месяц, число)	
Конец работы или учебы (год, месяц, число)	

По какому адресу и кому выслать просимую справку	
Контактный телефон:	
Согласен(а) на обработку и хранение персональных данных	<hr/> ПОДПИСЬ

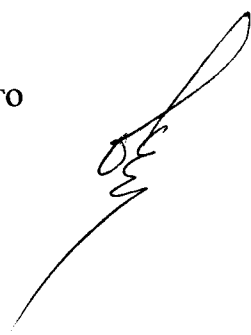
Расписка в получении

Справка (или ответ на заявление) за № _____ по предъявлению паспорта
серия _____ № _____ кем выдан _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Получил _____

Начальник архивного отдела муниципального образования Приморско-Ахтарский район



О.А.Голякова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район
от 19.10.2015 № 971

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление копий правовых актов
администрации муниципального
образования»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Начальник архивного отдела управления
делами муниципального образования
Приморско-Ахтарский район

О.А. Голякова