



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ УРАЙ
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.04.2024

№614

О внесении изменений в
постановление администрации
города Урай от 07.02.2019 №224

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Урай от 18.01.2013 №117 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Внести изменения в постановление администрации города Урай от 07.02.2019 №224 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»:

1) заголовок изложить в новой редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов»;

2) пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов» согласно приложению.»;

3) в приложение к постановлению согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Урай М.В.Данилова.

Исполняющий обязанности главы города Урай



М.В. Данилов

Изменения в административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и
юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и
других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и
копий архивных документов»

1. Наименование административного регламента изложить в новой редакции:
«Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов»
(далее – административный регламент)».
2. Подпункт 1 пункта 1.2 изложить в новой редакции:
«1) муниципальная услуга – муниципальная услуга «Предоставление архивных
справок, архивных выписок, копий архивных документов»;».
3. Подпункт 12 пункта 1.2 изложить в новой редакции:
«12) РРГУ – государственная информационная система Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры»;».
4. Пункт 2.1 изложить в новой редакции:
«2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление архивных справок,
архивных выписок, копий архивных документов».».
5. Абзац первый пункта 5.2 изложить в новой редакции:
«5.2. Контроль за деятельностью уполномоченного органа в части соблюдения
требований к полноте и качеству исполнения административного регламента
осуществляется первым заместителем главы города Урай.».
6. Приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции:

«Приложение 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление архивных справок,
архивных выписок, копий архивных документов»

Начальнику архивной службы
администрации города Урай

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление архивных справок,
архивных выписок, копий архивных документов»

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения (полностью) лица, о котором запрашивается информация (указать все случаи изменения фамилии, имени, отчества)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, запрашивающего информацию, отношение к лицу, о котором	

запрашивается информация (для лиц, запрашивающих информацию об ином лице требуется доверенность, оформленная в установленном порядке)			
Сведения для осуществления связи с заявителем	Тел. домашний _____ Тел. сотовый _____ E-mail: _____		
Цель использования информации			
Адрес для направления ответа на запрос			
О чем запрашивается информация			
Краткое содержание запроса:			
Место работы	Дата начала работы	Дата окончания работы	Должность

Способ направления результата предоставления муниципальной услуги:

(лично, посредством почтового отправления, в электронной форме, через МФЦ).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Выражаю согласие на обработку персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)».

7. Приложение 2 к административному регламенту изложить в новой редакции:

«Приложение 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление архивных справок,
архивных выписок, копий архивных документов»

Расписка
о приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий
архивных документов»

Архивной службой администрации города Урай

получены от _____

(ФИО заявителя, представившего документы)

следующие документы:

№ п/п	Перечень представленных документов	Отметка о снятии копии

Заявление и представленные документы зарегистрированы в АИС «Учет обращений граждан и организаций».

Регистрационный номер заявления № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Срок выдачи результата обращения: _____

Контактный телефон службы: _____

Документы сдал: _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

Документы принял:

_____ (_____)

должность лица, ответственного

подпись

расшифровка подписи

за прием и регистрацию документов

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.».