



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Междуреченск

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.03.2014 № 611-п

О внесении изменений в постановление администрации города Междуреченска от 18.02.2011 № 265-п

В связи с необходимостью внесения изменения в постановление администрации города Междуреченска от 18.02.2011 № 265-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация исполнения социально-правовых и тематических запросов заявителей на основе документов архивного отдела администрации города Междуреченска», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Междуреченска от 15.12.2010 № 2698-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ», постановлением администрации Междуреченского городского округа от 31.01.2013 № 146-п «Об утверждении предварительного перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», в том числе на базе МФЦ»:

1. Внести в постановление администрации города Междуреченска от 18.02.2011 № 265-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация исполнения социально-правовых и тематических запросов заявителей на основе документов архивного отдела администрации города Междуреченска» (в редакции от 31.05.2013 №1125-п) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.4. Личный прием заявителей (представителей) осуществляется специалистами архивного отдела в рабочие дни по адресу: пр. Строителей,18 (отдел приема граждан администрации Междуреченского городского округа), каб.9:

вторник – с 8.00ч. до 11.00ч. и с 13.00ч. до 15.00 ч.

четверг – с 8.00ч. до 11.00ч. и с 13.00ч. до 15.00 ч.».

1.2. Подпункт 1 п.3.2. приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

« - личное заполнение бланка запроса заявителем (законным представителем) по утвержденной форме (приложения № 1, № 3), обратившегося с комплектом документов в приемные дни архивного отдела, указанные в пункте 2.4. настоящего Регламента.».

1.3. Подпункт 3 п.3.2. приложения к постановлению изложить в следующей редакции: « - подача в электронном виде социально-правового запроса (заявления) по утвержденной форме (приложение № 1), с отсканированными и приложенными к нему документами, указанными в пункте 2.10. настоящего Регламента.».

1.4. Абзац 3 п.3.2. приложения к постановлению читать «...указанных в пункте 2.11. настоящего Регламента, ...».

1.5. Приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.6. Дополнить постановление приложением № 3.

2. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (М.М. Фасхеева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

3. Отделу информационных технологий администрации Междуреченского городского округа (К.В.Латышенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа – руководителя аппарата Н.А. Козину.

Глава Междуреченского городского округа

В.А. Шамонин

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация исполнения социально-правовых
и тематических запросов заявителей
на основе документов
архивного отдела администрации
Междуреченского городского округа»

Бланк социально-правового запроса на предоставление муниципальной услуги

Архивный отдел администрации
Междуреченского городского округа

ЗАПРОС № _____

1. Заявитель _____
(Фамилия, имя, отчество)

2. Дата рождения _____
(Число, месяц, год)

3. Домашний адрес _____

4. Контактный телефон _____

5. Цель обращения _____

(Указать в какую организацию и для чего будут предоставлены запрашиваемые сведения)

6. Вид требуемого документа _____

(Справка, копия, выписка (подчеркнуть наименование необходимого документа))

7. Содержание запроса: __

№ п/п	Название предприятия	Период работы	Специальность	Ф.И.О.

Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением российского законодательства о персональных данных. Заполняя данный запрос, Вы даете согласие на обработку персональных данных

_____ (Дата заполнения)

_____ (подпись)

Дата получения _____

Фонд № _____

Кем получен _____

Срок _____

Подпись _____

Исход. № _____

Дата _____

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация исполнения социально-правовых
и тематических запросов заявителей
на основе документов
архивного отдела администрации
Междуреченского городского округа»

Бланк тематического запроса на предоставление муниципальной услуги

Архивный отдел администрации
Междуреченского городского округа

ЗАПРОС № _____

1. Заявитель _____
(Фамилия, имя, отчество)

2. Дата рождения _____
(Число, месяц, год)

3. Домашний адрес _____

4. Контактный телефон _____

5. Цель обращения _____

(Указать в какую организацию и для чего будут предоставлены запрашиваемые сведения)

6. Вид требуемого документа _____
(Копия, выписка) выписка (подчеркнуть наименование необходимого документа)

7. Содержание запроса: __

№ п/п	Дата документа	Номер документа	Запрашиваемая информация (Ф.И.О. кому выделялся участок, район, адрес)	К-во экз.

Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением российского законодательства о персональных данных. Заполняя данный запрос, Вы даете согласие на обработку персональных данных

(Дата заполнения)

(подпись)

на основании доверенности № _____ от _____

Дата получения _____

Фонд № _____

Кем получен _____

Срок _____

Подпись _____

Исход. № _____

Дата _____