

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

Администрация Карагинского муниципального района

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Карагинского муниципального района по предоставлению
муниципальной услуги
«Организация исполнения запросов граждан и других заявителей по
документам Архивного фонда Карагинского муниципального района»**

В соответствии с Федеральным закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Конституция Российской Федерации от 12.12.1993, Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Карагинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Организация исполнения запросов граждан и других заявителей по документам Архивного фонда Карагинского муниципального района».

2. Признать утратившим силу "Об утверждении административного регламента исполнения администрацией Карагинского муниципального района муниципальной услуги "Организация исполнения запросов граждан и других заявителей по документам Архивного фонда Карагинского муниципального района" от 10.02.2016г. № 37.

Глава Карагинского
муниципального
района

Гаврилов Владислав
Николаевич

Утвержден постановлением
Администрации Карагинского
муниципального района от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Административный регламент
Администрации Карагинского муниципального района
по предоставлению муниципальной услуги «Организация исполнения запросов
граждан и других заявителей по документам Архивного фонда Карагинского
муниципального района»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация исполнения запросов граждан и других заявителей по документам Архивного фонда Карагинского муниципального района» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Организация исполнения запросов граждан и других заявителей по документам Архивного фонда Карагинского муниципального района.

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Карагинского муниципального района (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за организацией исполнения запросов граждан и других заявителей по документам Архивного фонда Карагинского муниципального района результатами предоставления Услуги являются:

а) выдача архивной выписки;

б) выдача архивной копии;

в) выдача архивной справки;

г) справка, обосновывающая соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены почтовым отправлением, посредством Регионального портала, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, во время личного приема заявителя, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты: в виде отдельного документа; посредством Регионального портала: в виде отдельного документа; почтовым отправлением: в виде отдельного документа; в Орган местного самоуправления: в виде отдельного документа; по электронной почте: подписан руководителем организации; в МФЦ: копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства гражданина);

б) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; по электронной почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется почтовым отправлением,

посредством Регионального портала, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, по электронной почте, в МФЦ.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

18. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) доверенность содержит информацию не в полном объеме;
- б) доверенность составлена не на русском языке;
- в) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
- г) полномочия представителя не подтверждены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

19. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующих оснований:

- а) сведения о заявителе указаны в заявке не в полном объеме;
- б) непоступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов;
- в) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- г) не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден;
- д) полномочия представителя заявителя не подтверждены;
- е) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
- ж) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

20. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
- б) сведения, подтверждающие действительность документа удостоверяющего личность заявителя не подтверждены.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством почтовой связи – 35 минут;
- б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – 35 минут;
- в) на Едином портале – 35 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;

б) каждое рабочее место специалистов оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам;

в) в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

Показатели доступности и качества Услуги

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц Органа власти, органа местного самоуправления или многофункционального центра, ответственных за предоставление государственной услуги;

б) наличие полной, актуальной и доступной информации о способах, порядке и условиях получения Услуги на официальном сайте Органа власти, Едином портале, информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, наличие памяток, буклетов;

в) возможность выбора заявителем способов обращения за предоставлением Услуги и способов получения результатов Услуги;

г) возможность подачи заявления (запроса) и документов и (или) информации и получения Услуги через Единый портал.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги;

б) своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги);

в) соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

г) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 2: физическое лицо, обращается через представителя;

Вариант 3: юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 4: юридическое лицо, обращается через представителя;

Вариант 5: индивидуальный предприниматель, обратился лично;

Вариант 6: индивидуальный предприниматель, обращается через представителя.

31. При обращении заявителя за организацией исполнения запросов граждан и других заявителей по документам Архивного фонда Карагинского муниципального района Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 8: физическое лицо, обращается через представителя;

Вариант 9: юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 10: юридическое лицо, обращается через представителя;

Вариант 11: индивидуальный предприниматель, обратился лично;

Вариант 12: индивидуальный предприниматель, обращается через представителя.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

38. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) предоставление результата Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

40. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное

взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата Услуги

41. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением, во время личного приема заявителя, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, посредством Регионального портала – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) почтовым отправлением, во время личного приема заявителя, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

42. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

43. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

44. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

45. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

46. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, посредством Регионального портала, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления.

47. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

48. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

49. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;
- б) посредством Регионального портала – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;
- г) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

50. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

51. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

52. Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:

- а) посредством почтовой связи – 20 минут;
- б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – 35 минут;
- в) на Едином портале – 35 минут.

Вариант 2

53. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

54. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе);
- б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

55. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

56. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) предоставление результата Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

57. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное

взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата Услуги

58. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением, во время личного приема заявителя, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, посредством Регионального портала – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) почтовым отправлением, во время личного приема заявителя, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

59. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

60. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

61. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

62. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

63. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, посредством Регионального портала, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления.

64. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

65. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие полномочия представителя, –

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (в виде отдельного документа).

66. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;
- б) посредством Регионального портала – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;
- г) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

67. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) доверенность содержит информацию не в полном объеме;
- б) доверенность составлена не на русском языке;
- в) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
- г) полномочия представителя не подтверждены.

68. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

69. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством почтовой связи – 20 минут;
- б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – 35 минут;
- в) на Едином портале – 35 минут.

Вариант 3

70. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления.

71. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе);
- б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

72. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

73. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) предоставление результата Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

74. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата Услуги

75. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением, во время личного приема заявителя, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, посредством Регионального портала – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) почтовым отправлением, во время личного приема заявителя, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

76. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

77. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

78. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

79. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

80. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту,

осуществляется почтовым отправлением, посредством Регионального портала, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления.

81. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

82. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

83. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;

б) посредством Регионального портала – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;

г) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

84. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

85. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

86. Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:

а) посредством почтовой связи – 20 минут;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – 35 минут;

в) на Едином портале – 35 минут.

Вариант 4

87. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

88. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

89. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

90. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) предоставление результата Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

91. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата Услуги

92. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением, во время личного приема заявителя, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, посредством Регионального портала – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) почтовым отправлением, во время личного приема заявителя, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

93. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

94. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

95. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

96. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

97. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному

регламенту, осуществляется почтовым отправлением, посредством Регионального портала, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления.

98. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

99. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (в виде отдельного документа).

100. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;
- б) посредством Регионального портала – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;
- г) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

101. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) доверенность содержит информацию не в полном объеме;
- б) доверенность составлена не на русском языке;
- в) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
- г) полномочия представителя не подтверждены.

102. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

103. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством почтовой связи – 20 минут;
- б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – 35 минут;
- в) на Едином портале – 35 минут.

Вариант 5

104. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления.

105. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

106. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

107. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) предоставление результата Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

108. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата Услуги

109. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением, во время личного приема заявителя, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, посредством Регионального портала – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) почтовым отправлением, во время личного приема заявителя, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

110. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

111. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

112. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

113. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

114. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, посредством Регионального портала, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления.

115. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

116. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

117. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;
- б) посредством Регионального портала – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;
- г) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

118. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

119. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

120. Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:

- а) посредством почтовой связи – 20 минут;
- б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – 35 минут;
- в) на Едином портале – 35 минут.

Вариант 6

121. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

122. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

123. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

124. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) предоставление результата Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

125. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата Услуги

126. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением, во время личного приема заявителя, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, посредством Регионального портала – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) почтовым отправлением, во время личного приема заявителя, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

127. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

128. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

129. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

130. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

131. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, посредством Регионального портала, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления.

132. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

133. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (в виде отдельного документа).

134. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;
- б) посредством Регионального портала – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;
- г) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

135. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) доверенность содержит информацию не в полном объеме;
- б) доверенность составлена не на русском языке;
- в) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
- г) полномочия представителя не подтверждены.

136. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

137. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством почтовой связи – 20 минут;
- б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – 35 минут;
- в) на Едином портале – 35 минут.

Вариант 7

138. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

139. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выдача архивной выписки;
- б) выдача архивной копии;
- в) выдача архивной справки;
- г) справка, обосновывающая соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

140. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
- б) сведения, подтверждающие действительность документа удостоверяющего личность заявителя не подтверждены.

141. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) предоставление результата Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

142. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата Услуги

143. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – выдача архивной выписки;

б) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – выдача архивной копии;

в) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – выдача архивной справки;

г) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – справка, обосновывающая соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг.

144. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

145. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

146. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) гражданство заявителя подтверждено;

б) сведения, подтверждающие действительность документа, удостоверяющего личность заявителя, подтверждены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

147. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

148. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в МФЦ.

149. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

150. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; по электронной почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

151. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) по электронной почте – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

152. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

153. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

154. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтовой связи – 20 минут;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – 35 минут;

в) на Едином портале – 35 минут.

Вариант 8

155. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

156. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача архивной выписки;

б) выдача архивной копии;

в) выдача архивной справки;

г) справка, обосновывающая соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

157. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

б) сведения, подтверждающие действительность документа удостоверяющего личность заявителя не подтверждены.

158. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) предоставление результата Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

159. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата Услуги

160. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – выдача архивной выписки;

б) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – выдача архивной копии;

в) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – выдача архивной справки;

г) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – справка, обосновывающая соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг.

161. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

162. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

163. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) гражданство заявителя подтверждено;

б) сведения, подтверждающие действительность документа, удостоверяющего личность заявителя, подтверждены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

164. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

165. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в МФЦ.

166. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

167. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; по электронной почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления по электронной почте: подписан руководителем организации; в МФЦ: копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства гражданина).

168. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) по электронной почте – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

169. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) доверенность содержит информацию не в полном объеме;

б) доверенность составлена не на русском языке;

в) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;

г) полномочия представителя не подтверждены.

170. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

171. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством почтовой связи – 20 минут;
- б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – 35 минут;
- в) на Едином портале – 35 минут.

Вариант 9

172. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

173. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выдача архивной выписки;
- б) выдача архивной копии;
- в) выдача архивной справки;
- г) справка, обосновывающая соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

174. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

175. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) предоставление результата Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

176. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата Услуги

177. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – выдача архивной выписки;

б) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – выдача архивной копии;

в) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – выдача архивной справки;

г) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – справка, обосновывающая соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг.

178. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

179. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

180. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

181. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

182. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в МФЦ.

183. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

184. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; по электронной почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

185. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) по электронной почте – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

186. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

187. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

188. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством почтовой связи – 20 минут;
- б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – 35 минут;
- в) на Едином портале – 35 минут.

Вариант 10

189. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

190. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выдача архивной выписки;
- б) выдача архивной копии;
- в) выдача архивной справки;
- г) справка, обосновывающая соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

191. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

192. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) предоставление результата Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

193. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата Услуги

194. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – выдача архивной выписки;

б) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – выдача архивной копии;

в) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – выдача архивной справки;

г) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – справка, обосновывающая соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг.

195. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

196. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

197. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

198. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

199. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в МФЦ.

200. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

201. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; по электронной почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления по электронной почте: подписан руководителем организации; в МФЦ: копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства гражданина).

202. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) по электронной почте – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

203. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) доверенность содержит информацию не в полном объеме;

б) доверенность составлена не на русском языке;

в) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;

г) полномочия представителя не подтверждены.

204. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

205. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтовой связи – 20 минут;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – 35 минут;

в) на Едином портале – 35 минут.

Вариант 11

206. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

207. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача архивной выписки;

б) выдача архивной копии;

в) выдача архивной справки;

г) справка, обосновывающая соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

208. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

209. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) предоставление результата Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

210. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата Услуги

211. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – выдача архивной выписки;
- б) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – выдача архивной копии;
- в) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – выдача архивной справки;
- г) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – справка, обосновывающая соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг.

212. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

213. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

214. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

215. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

216. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в МФЦ.

217. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

218. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; по электронной почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

219. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) по электронной почте – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

220. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

221. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

222. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством почтовой связи – 20 минут;
- б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – 35 минут;
- в) на Едином портале – 35 минут.

Вариант 12

223. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

224. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача архивной выписки;

б) выдача архивной копии;

в) выдача архивной справки;

г) справка, обосновывающая соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

225. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

226. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) предоставление результата Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

227. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата Услуги

228. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – выдача архивной выписки;

б) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – выдача архивной копии;

в) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – выдача архивной справки;

г) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ – справка, обосновывающая соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг.

229. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

230. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

231. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

232. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

233. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в МФЦ.

234. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

235. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; по электронной почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления по электронной почте: подписан руководителем организации; в МФЦ: копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства гражданина).

236. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) по электронной почте – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

237. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) доверенность содержит информацию не в полном объеме;
- б) доверенность составлена не на русском языке;
- в) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
- г) полномочия представителя не подтверждены.

238. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

239. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством почтовой связи – 20 минут;
- б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – 35 минут;
- в) на Едином портале – 35 минут.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

240. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа местного самоуправления или заместителем руководителя Органа местного самоуправления, курирующим вопросы предоставления Услуги.

241. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

242. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

243. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

244. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

245. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

246. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации личный прием заявителя, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, электронная почта, с использованием средств телефонной связи, на Едином портале, на Региональном портале.

247. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством личного приёма.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Карагинского муниципального
района от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги»</i>	
1.	Физическое лицо, обратился лично
2.	Физическое лицо, обращается через представителя
3.	Юридическое лицо, обратился лично
4.	Юридическое лицо, обращается через представителя
5.	Индивидуальный предприниматель, обратился лично
6.	Индивидуальный предприниматель, обращается через представителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Организация исполнения запросов граждан и других заявителей по документам Архивного фонда Карагинского муниципального района»</i>	
7.	Физическое лицо, обратился лично
8.	Физическое лицо, обращается через представителя
9.	Юридическое лицо, обратился лично
10.	Юридическое лицо, обращается через представителя
11.	Индивидуальный предприниматель, обратился лично
12.	Индивидуальный предприниматель, обращается через представителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо.

		3. Индивидуальный предприниматель
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обращается через представителя
<i>Результат Услуги «Организация исполнения запросов граждан и других заявителей по документам Архивного фонда Карагинского муниципального района»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель
4.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обращается через представителя

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Карагинского муниципального
района от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация исполнения запросов граждан и других заявителей по документам Архивного фонда Карагинского муниципального района»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ Г.;

место рождения: _____;

адрес регистрации: _____.

Цель обращения:

цель обращения: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация исполнения запросов граждан и других заявителей по документам Архивного фонда Карагинского муниципального района»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

место рождения: _____;

адрес регистрации: _____.

Цель обращения:

цель обращения: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация исполнения запросов граждан и других заявителей по документам Архивного фонда Карагинского муниципального района»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

место рождения: _____;

адрес регистрации: _____.

Цель обращения:

цель обращения: _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица: _____;

почтовый адрес: _____;

адрес электронной почты: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация исполнения запросов граждан и других заявителей по документам Архивного фонда Карагинского муниципального района»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

место рождения: _____;

адрес регистрации: _____.

Цель обращения:

цель обращения: _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица: _____;

почтовый адрес: _____;

адрес электронной почты: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация исполнения запросов граждан и других заявителей по документам Архивного фонда Карагинского муниципального района»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

место рождения: _____;

адрес регистрации: _____.

Цель обращения:

цель обращения: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация исполнения запросов граждан и других заявителей по документам Архивного фонда Карагинского муниципального района»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

место рождения: _____;

адрес регистрации: _____.

Цель обращения:

цель обращения: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация исполнения запросов граждан и других заявителей по документам Архивного фонда Карагинского муниципального района»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

место рождения: _____;

адрес регистрации: _____.

Цель обращения:

цель обращения: _____.

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

гражданство: _____;

номер телефона: _____;

дата рождения: _____;

год рождения: _____;

место жительства (регистрации): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

ИНН (при наличии): _____;

место жительства: индекс, республика/край/область, город/населенный пункт, улица, дом, корпус (при наличии), строение (при наличии), квартира;

СНИЛС: _____;

дата подписания заявления: __.____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи: _____;

место рождения: _____;

адрес регистрации: _____;

адрес фактического проживания: _____;

код подразделения органа, выдавшего паспорт работника: _____;

адрес электронной почты: _____;

адрес электронной почты (при его наличии): _____;

адрес (регистрации) по месту жительства (месту пребывания): _____;

фамилия контактного лица: _____;

имя контактного лица: _____;

отчество контактного лица (при наличии): _____;

почтовый адрес: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация исполнения запросов граждан и других заявителей по документам Архивного фонда Карагинского муниципального района»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

место рождения: _____;

адрес регистрации: _____.

Цель обращения:

цель обращения: _____.

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

гражданство: _____;

номер телефона: _____;

дата рождения: _____;

год рождения: _____;

место жительства (регистрации): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

ИНН (при наличии): _____;

место жительства: индекс, республика/край/область, город/населенный пункт, улица, дом, корпус (при наличии), строение (при наличии), квартира;

СНИЛС: _____;

дата подписания заявления: __.____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи: _____;

место рождения: _____;

адрес регистрации: _____;

адрес фактического проживания: _____;

код подразделения органа, выдавшего паспорт работника: _____;

адрес электронной почты: _____;

адрес электронной почты (при его наличии): _____;

адрес (регистрации) по месту жительства (месту пребывания): _____;

фамилия контактного лица: _____;

имя контактного лица: _____;

отчество контактного лица (при наличии): _____;

почтовый адрес: _____.

Документ, являющийся основанием для представления интересов заявителя:

наименование: _____;

реквизиты документа: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация исполнения запросов граждан и других заявителей по документам Архивного фонда Карагинского муниципального района»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

место рождения: _____;

адрес регистрации: _____.

Цель обращения:

цель обращения: _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица: _____;

почтовый адрес: _____;

адрес электронной почты: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация исполнения запросов граждан и других заявителей по документам Архивного фонда Карагинского муниципального района»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

место рождения: _____;

адрес регистрации: _____.

Цель обращения:

цель обращения: _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица: _____;

почтовый адрес: _____;

адрес электронной почты: _____.

Документ, являющийся основанием для представления интересов заявителя:

наименование: _____;

реквизиты документа: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация исполнения запросов граждан и других заявителей по документам Архивного фонда Карагинского муниципального района»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

место рождения: _____;

адрес регистрации: _____.

Цель обращения:

цель обращения: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация исполнения запросов граждан и других заявителей по документам Архивного фонда Карагинского муниципального района»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

место рождения: _____;

адрес регистрации: _____.

Цель обращения:

цель обращения: _____.

Документ, являющийся основанием для представления интересов заявителя:

наименование: _____;

реквизиты документа: _____.