

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Владимирская область



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Администрации Камешковского района

от 24.06.2014

№ 1221

О внесении изменений в постановление администрации Камешковского района от 09.06.2012 № 779 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»

Во исполнение постановления администрации Камешковского района от 27.03.2013 № 500 «О внесении изменений в постановление администрации Камешковского района от 29.02.2012 № 253 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Камешковского района от 09.06.2012 № 779 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»:

1.1. Подпункт 1.4.1 пункта 1.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.4.1. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги носят открытый общедоступный характер и предоставляются всем заинтересованным лицам.

Муниципальная услуга предоставляется муниципальным учреждением «Камешковский районный архив» (далее - архив) по месту нахождения учреждения, либо через МФЦ.

1.4.1.1. Адрес муниципального учреждения «Камешковский районный архив»:

601300, Владимирская область, город Камешково, улица Ленина, дом 4.

Адрес электронной почты учреждения: arhiv@admkam.ru.

Телефон для справок: тел. 8 (49248) 2-26-83, тел./факс 8 (49248) 2-33-25.

Режим работы архива: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед: с 12.00 до 13.00. Суббота, воскресенье – выходные дни.

Приемные дни: понедельник – четверг с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00.

1.4.1.2. Адрес МФЦ:

601300, Владимирская область, город Камешково, улица Свердлова, дом 14.

1.4.1.3. Официальный сайт: www.mfckam.ru.

Адрес электронной почты учреждения: mfc.kameshkovo@yandex.ru.

Телефон для справок: тел. 8 (49248) 2-53-02; 8 (49248) 2-54-06; .

Режим работы МФЦ: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Суббота, воскресенье – выходные дни.

Официальный сайт администрации Камешковского района в сети Интернет: admkam.ru.

Адрес портала государственных услуг Владимирской области: <http://rgu.avo.ru>.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг:

<http://www.gosuslugi.ru>.

1.2. Подпункт 1.4.3 пункта 1.4 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ в дни и часы приема».

1.3. Подпункт 3.2.2 пункта 3.2 приложения дополнить следующим абзацем:

«Прием заявления (запроса), а также документов, необходимых для выдачи копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача архивных документов (архивной копии архивного документа, архивной выписки из документа), либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляются, в том числе, через МФЦ».

1.4. Подпункт 3.2.3 пункта 3.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления делами администрации района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в районной газете «Знамя».

Подготовил:

Ведущий архивист МУ

«Камешковский районный архив»

_____ Г.В.Шатрова
(подпись, дата)

Согласовано:

Зав. юридическим отделом

_____ Е.В.Воробьева
(подпись, дата)

Начальник управления делами

_____ О.Е.Марданова
(подпись, дата)

Зав. общим отделом

_____ Т.А.Нестеренко
(подпись, дата)

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю:

Название файла «Изменения в административный регламент по земле »

Исполнитель _____ Г.В.Шатрова, ведущий архивист МУ
«Камешковский районный архив» , 2-26-83

Файл сдан:

Зав. общим отделом _____ Т.А.Нестеренко
(подпись, дата)

Выслать:

Администрация - 2

Управление делами - 1

МУ «Камешковский районный архив» - 2

МФЦ - 1

Итого - 6