

с.и.т

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ - «ГОРОД ТУЛУН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 18 » января 2016 г.

№ 12

**О внесении изменений в  
Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Прием на муниципальное хранение документов  
по личному составу ликвидированных  
организаций, действующих на территории  
муниципального образования – «город Тулун»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа от 01.12.2011 № 1723 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьями 28, 42 Устава муниципального образования – «город Тулун», администрация городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием на муниципальное хранение документов по личному составу ликвидированных организаций, действующих на территории муниципального образования – «город Тулун», утвержденный постановлением администрации городского округа от 11.12.2014 года № 2065 (далее - Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 3.4. раздела II Административного регламента дополнить абзацем 3 следующего содержания:

«Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не превышает 15 минут».

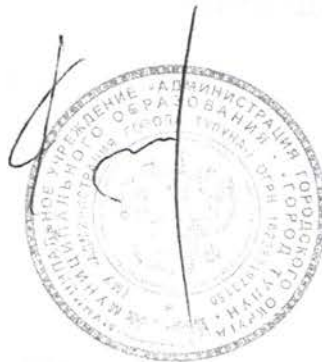
1.2. В пункте 1.3. раздела II Административного регламента слова «<http://tulun-adm.ru>» заменить словами «<http://tulunadm.ru>»

1.3. Приложение № 4 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Тулунский вестник» и разместить на официальном сайте администрации городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр городского округа



Ю.В. Карих

Приложение № 4  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Приём на муниципальное  
хранение документов по личному составу  
ликвидированных организаций, действующих на  
территории муниципального образования – «город Тулун»

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
организации-сдатчика)

\_\_\_\_\_  
подпись      расшифровка подписи  
\_\_\_\_\_  
дата                                  печать

УТВЕРЖДАЮ

Начальник архивного отдела  
аппарата администрации городского  
округа

\_\_\_\_\_  
подпись      расшифровка подписи  
\_\_\_\_\_  
дата                                  печать

АКТ

№ \_\_\_\_\_  
(дата)

**приёма-передачи архивных  
документов на хранение**

\_\_\_\_\_  
(основание передачи)

\_\_\_\_\_  
(название передаваемого фонда)

\_\_\_\_\_  
(название организации-сдатчика)

сдал

Архивный отдел аппарата администрации городского округа принял документы названного фонда и научно-справочного аппарата к ним:

№№ пп	Название, номер описи	Количество экз. описи	Количество ед.хр.	Примечания

Итого принято \_\_\_\_\_ ед.хр.  
(цифрами и прописью)

Передачу произвели:  
должность    подпись    расшифровка подписи  
Дата

Приём произвели:  
должность    подпись    расшифровка подписи  
Дата

Фонду присвоен № \_\_\_\_\_

Изменения в учётные документы по результатам описания внесены

\_\_\_\_\_  
наименование должности работника

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Дата \_\_\_\_\_