АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»

«СЫКТЫВКАР» КАР КЫТШЛӦН
МУНИЦИПАЛЬНӦЙ ЮКӦНСА
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУӦМ

от 09.11.2026 № 11/5582
г. Сыктывкар, Республика Коми

О внесении изменений в постановление
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 24.09.2014 № 9/3609

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО ГО «Сыктывкар», постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 16.06.2014 № 6/2044 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 24.09.2014 № 9/3609 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией МО ГО «Сыктывкар» архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Сергееву И.А.

Исполняющий обязанности
главы МО ГО «Сыктывкар» -
руководителя администрации И.В. Лодыгин

Приложение к постановлению
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 09.11.2026 № 11/5582

Изменения,
вносимые в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 24.09.2014 № 9/3609 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией МО ГО «Сыктывкар» архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам»

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО ГО «Сыктывкар», постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 16.06.2014 № 6/2044 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар» постановляет:».

2. В приложении к постановлению:

2.1. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 22 рабочих дня, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Срок подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 22 рабочих дня, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Срок выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», МБУ «Архив» составляет 2 рабочих дня со дня его поступления.

Срок выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ составляет 2 рабочих дня со дня его поступления.».

2.2. В пункте 2.5:

2.2.1. Абзацы восемнадцатый, девятнадцатый исключить.

2.2.2. В абзаце двадцать первом слова «- Закон Республики Коми от 07.12.2005 № 122-РЗ «О регулировании некоторых вопросов в области архивного дела на территории Республики Коми» заменить словами «- Закон Республики Коми от 07.12.2005 № 122-РЗ «О регулировании некоторых

вопросов в сфере архивного дела на территории Республики Коми».

2.3. Пункт 2.10.2 после абзаца шестого дополнить абзацем следующего содержания:

«6. В заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.».

2.4. В абзаце тридцать втором пункта 3.1 слова «3 календарных дня» заменить словами «2 рабочих дня».

2.5. В пункте 3.3:

2.5.1. Абзац одиннадцатый подпункта 3.3.3 изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административного действия составляет 14 рабочих дней.».

2.5.2. Абзац второй подпункта 3.3.4 изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административного действия составляет 14 рабочих дней.».

2.5.3. Абзац четвертый подпункта 3.3.6 изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административной процедуры составляет 18 рабочих дней.».

2.6. В пункте 3.4:

2.6.1. В абзаце восемнадцатом слова «заказным письмом с уведомлением.» заменить словами «заказным письмом.».

2.6.2. Абзац девятнадцатый изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.».

2.7. В Приложении № 2 к административному регламенту:

2.7.1. В форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (рекомендуемой) для юридических лиц:

2.7.1.1. Позицию 3 таблицы «Данные заявителя (юридического лица)» изложить в следующей редакции:

«

Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица	

».

2.7.1.2. Позицию 3 таблицы «Заявление» изложить в следующей редакции:

«

ОТЧЕСТВО (печатными буквами) (при наличии)	

».

2.7.1.3. Слова «М.П. (для юридических лиц)» заменить словами «М.П. (для юридических лиц) (при наличии)».

2.7.1.4. Позицию 3 таблицы «Данные представителя (уполномоченного лица)» изложить в следующей редакции:

«

Отчество (при наличии)	

».

2.7.2. В форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (рекомендуемой) для физических лиц (индивидуальных предпринимателей):

2.7.2.1. Позицию 3 таблицы «Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)» изложить в следующей редакции:

«

Отчество (при наличии)	

».

2.7.2.2. Позицию 3 таблицы «Заявление» изложить в следующей редакции:

«

ОТЧЕСТВО (печатными буквами) (при наличии)	

».

2.7.2.3. Слова «М.П. (для юридических лиц)» исключить.

2.7.2.4. Позицию 3 таблицы «Данные представителя (уполномоченного лица)» изложить в следующей редакции:

«

Отчество (при наличии)	

».