

Выдача заверенных копий и выписок из постановлений администрации МО ГО «Сыктывкар»

Заявители:

Заявителями являются физические лица (в том числе, индивидуальные предприниматели) и юридические лица

- От имени заявителя для получения муниципальной услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями

Необходимые документы:

I. Документы, представляемые заявителем в обязательном порядке:

1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме
2. Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и (или) иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявление подписывается представителем заявителя (законным представителем))
 - Для юридических лиц документом, подтверждающим полномочия представителя (законного представителя) может являться один из перечисленных документов:
 - ✓ протокол (выписка из протокола) учредительного собрания (копия (с представлением оригинала) или копия, заверенная печатью организации (при наличии))
 - ✓ протокол собрания членов садоводческого (дачного) некоммерческого товарищества, гаражного кооператива об избрании председателя (копия (с представлением оригинала) или копия, заверенная печатью организации (при наличии))
3. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит)
4. Документы, подтверждающие право на наследство или родство:
 - ✓ документ о праве на наследство (свидетельство о праве на наследование, завещание, договор дарения) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае смерти лица, указанного в постановлении, распоряжении или приказе, при подаче заявления наследником, одаряемым или представителем (законным представителем))
 - ✓ свидетельство об усыновлении (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае смерти лица, указанного в постановлении, распоряжении или приказе, при подаче заявления родственником данного лица или представителем (законным представителем))

II. Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе:

Документы, подтверждающие родство (один или несколько из нижеперечисленных):

1. Свидетельство о смерти или сведения об актах гражданского состояния, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае смерти лица, указанного в постановлении, распоряжении или приказе, при подаче заявления родственником данного лица или представителем (законным представителем))
2. Свидетельство о рождении или сведения об актах гражданского состояния, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае смерти лица, указанного в постановлении, распоряжении или приказе, при подаче заявления родственником данного лица или представителем (законным представителем))
3. Свидетельство о заключении брака или сведения об актах гражданского состояния, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае смены фамилии заявителя или в случае смерти лица, указанного в постановлении, распоряжении или приказе, при подаче заявления родственником данного лица или представителем (законным представителем))

Срок предоставления услуги:

10 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги

Стоимость услуги и порядок оплаты:

Бесплатно

Результат предоставления услуги:

1. Выдача заверенной копии или выписки из постановления администрации МО ГО «Сыктывкар», постановления, распоряжения или приказа администрации п.г.т. Верхняя Максаковка, администрации п.г.т. Краснозатонский, администрации п.г.т. Седкыркещ
2. Выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Место обращения за получением услуги:

Отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»

Адрес: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 22, кабинет 103

Режим работы: понедельник, среда 08.30-15.30; вторник, четверг 11.00-18.00; пятница 08.30-15.00
суббота, воскресенье – выходные дни

Администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»

Адрес: г. Сыктывкар, Эжвинский район, ул. Славы, 1, кабинет 4

Режим работы: понедельник 09.00 - 12.00; четверг 14.00 – 17.00
перерыв на обед 13.00-14.00
суббота, воскресенье – выходные дни

Администрация п.г.т. Верхняя Максаковка администрации МО ГО «Сыктывкар»

Адрес: г. Сыктывкар, пгт. Верхняя Максаковка, ул. Лесная, 13

Режим работы: понедельник – четверг 8.45-17.00; пятница 8.45-16.45
перерыв на обед 12.30-13.30
суббота, воскресенье – выходные дни

Администрация п.г.т. Краснозатонский администрации МО ГО «Сыктывкар»

Адрес: г. Сыктывкар, пгт. Краснозатонский, Клубный переулок, 4

Режим работы: понедельник – четверг 8.45-17.15; пятница 8.45-15.45
перерыв на обед 12.30-13.30
суббота, воскресенье – выходные дни

Администрация п.г.т. Седкыркещ администрации МО ГО «Сыктывкар»

Адрес: г. Сыктывкар, пгт. Седкыркещ, ул. Гастелло, 12

Режим работы: понедельник – четверг 8.45-17.00; пятница 8.45-16.45
перерыв на обед 12.30-13.30
суббота, воскресенье – выходные дни

Место обращения за получением консультации по вопросам предоставления услуги:

Отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»

Адрес: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 22, стойка консультирования около кабинета 103

График консультирования: понедельник - пятница 08.45-12.30, 13.30-16.30

Справочный телефон: (8212)294-224

Администрация Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»

Адрес: г. Сыктывкар, Эжвинский район, ул. Славы, 1, кабинет 4

График консультирования: понедельник 09.00 - 12.00; четверг 14.00 – 17.00

Справочный телефон: (8212)409-550

Администрация п.г.т. Верхняя Максаковка администрации МО ГО «Сыктывкар»

Адрес: г. Сыктывкар, пгт. Верхняя Максаковка, ул. Лесная, 13

График консультирования: понедельник - четверг 08.45-12.30, 13.30-17.00,
пятница 08.45-12.30, 13.30-16.45

Справочный телефон: (8212)232-873

Администрация п.г.т. Краснозатонский администрации МО ГО «Сыктывкар»

Адрес: г. Сыктывкар, пгт. Краснозатонский, Клубный переулок, 4

График консультирования: понедельник - четверг 08.45-12.30, 13.30-17.00,
пятница 08.45-12.30, 13.30-16.45

Справочный телефон: (8212)236-894

Администрация п.г.т. Седкыркещ администрации МО ГО «Сыктывкар»

Адрес: г. Сыктывкар, пгт. Седкыркеш, ул. Гастелло, 12
График консультирования: понедельник - четверг 08.45-12.30, 13.30-17.00,
пятница 08.45-12.30, 13.30-16.45
Справочный телефон: (8212)238-307

Управление делами администрации МО ГО «Сыктывкар»
Адрес: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 22, кабинет 315
График консультирования: понедельник - четверг 08.45-12.30, 13.30-17.00,
пятница 08.45-12.30, 13.30-16.45
Справочный телефон: (8212)294-176

Нормативные правовые акты:

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

Приказ Росархива от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях»

Закон Республики Коми от 07.12.2005 № 122-РЗ «О регулировании некоторых вопросов в сфере архивного дела на территории Республики Коми»

Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 20.08.2015 № 8/2748 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача заверенных копий и выписок из постановлений, распоряжений и приказов администрации МО ГО «Сыктывкар»