



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
(МА МО МО АКАДЕМИЧЕСКОЕ)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» июня 2024 г.

№ 35-МА-2024

**О внесении дополнений и изменений в постановление Местной
Администрации от 28.11.2023 № 136-МА-2023
«Об утверждении Административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача архивных справок, выписок,
копий архивных документов»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством ранее принятого постановления, Местная Администрация:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление Местной Администрации от 28.11.2023 № 136-МА-2023 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, выписок, копий архивных документов» (далее – «Постановление»):

1.1. п. 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«Утвердить прилагаемый Административный регламент Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, выписок, копий архивных документов».

2. Внести следующие изменения в приложение к постановлению Местной Администрации от 28.11.2023 № 136-МА-2023 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, выписок, копий архивных документов» (далее – «Регламент»):

2.1. Абзац первый пункта 2.2 Регламента изложить в следующей редакции:
«Муниципальная услуга предоставляется Местной Администрацией.»

2.2. Абзац 11 пункта 2.5 Регламента исключить.

2.3. Абзац второй пункта 2.6 Регламента изложить в следующей редакции:

«- письменное заявление (по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту);»

2.4. Дополнить раздел 2 Регламента пунктом 2.13.3 в следующей редакции:

«При личном обращении заявителя в структурное подразделение МФЦ запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом структурного подразделения МФЦ в течение одного рабочего дня с момента получения в присутствии заявителя, которому выдается расписка с регистрационным номером, присвоенным межведомственной автоматизированной информационной системой предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее – МАИС ЭГУ)».

2.5. Пункт 2.15.7 изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления муниципальной услуги 15 рабочих дней с момента регистрации заявления».

2.6. Изложить приложение 5 к Регламенту в соответствии с приложением 5 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы Местной Администрации

Е.В. Короткова

Приложение №5
к Административному регламенту
Местной Администрации МО МО Академическое
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача архивных справок,
выписок копий архивных документов»

В _____
(наименование органа местного самоуправления)
от _____
(ФИО)
адрес места жительства _____
адрес фактического места проживания _____
телефон _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество-при наличии)

Основной документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

Зарегистрированный (ая) по адресу: _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва в письменной форме.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

