

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«26» августа 2022 года № 802

г. Лянтор

О внесении изменений в

постановление Администрации

городского поселения Лянтор

от 11.05.2022 № 388

С целью приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 11.05.2022 № 388 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём и хранение документов физических и юридических лиц» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. Абзац третий пункта 2.6.2 приложения к Постановлению исключить;

1.2. Пункт 2.8 приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«2.8. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Заявление (письмо) на имя Главы городского поселения Лянтор должно содержать наименование юридического лица (для физических лиц – фамилию, имя и отчество), почтовый адрес заявителя, указание причин передачи документов на хранение. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом. В последнем случае заявление должно быть распечатано посредством электронных печатающих устройств и содержать личную подпись заявителя.

Описи дел оформляются Заявителем по строго установленной форме, согласно приложениям 2, 3 к Регламенту.

Справочно-поисковые средства к описи состоят из титульного листа, содержания (оглавления), списка сокращений, указателей.

Для юридического лица: историческая справка выполняется машинописным способом, распечатывается посредством электронных печатающих устройств. Историческая справка включает в себя: даты образования, переименования, реорганизации, ликвидации, ведомственную принадлежность, структуру и функции, названия организации-предшественника и правопреемника.

Автобиографические сведения о физическом лице выполняются рукописным способом и включают в себя краткие биографические данные: фамилия, имя, отчество, псевдоним, девичья фамилия, дата и место рождения, образование, профессия, род занятий, данные о трудовой и общественной деятельности, сведения о званиях и наградах.

Справка об отсутствии документов, подлежащих передаче на хранение, в случае если отдельные виды документов не создавались или были утрачены, должна содержать наименование юридического лица (для граждан – фамилию, имя и отчество) и его почтовый адрес, перечень отсутствующих (утраченных) документов с указанием причин их отсутствия. Справка подписывается составителем и заверяется руководителем юридического лица или физическим лицом – пользователем муниципальной услуги.».

2. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления по организации деятельности Парамонову М.В.

Временно исполняющий обязанности

Главы города С.П. Жестовский