

Приложение 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, копий архивных документов, хранящихся в отделе документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска, по запросам заявителей»

ФОРМА РАСПИСКИ

в приеме запроса и документов, необходимых
в предоставлении муниципальной услуги

Расписка в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

Приняты от _____
« ____ » _____ 20__ года запрос и следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя – в случае обращения представителя заявителя, на _____ листах в _____ экз.;
- копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (за период после 1 января 2020 года), на _____ листах в _____ экз.

Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

сведения от структурных подразделений администрации города Иркутска, на _____ листах в _____ экз.;

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) лица, принявшего запрос и документы) _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись)

Примечание: Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 (тридцати) рабочих дней со дня представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявитель не явился в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней в муниципальной казенное учреждение «Сервисно-регистрационный центр

г. Иркутска», государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», организацию, привлекаемую многофункциональным центром в соответствии с частью 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за получением результата предоставления муниципальной услуги, такой результат заявитель может получить в отделе документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска по адресу: 664007, г. Иркутск, ул. Поленова, д.1, тел. 8(3952) 52-00-72.