



УКРАЇНА
СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22.08.2017

№ 600

Про внесення змін до Регламенту
Солом'янської районної в місті
Києві державної адміністрації

Відповідно до пункту 159 Інструкції з діловодства у Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації, затвердженої розпорядженням Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 07 червня 2012 року № 407 та службової записки начальника відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Унести до Регламенту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – адміністрація), затвердженого розпорядженням адміністрації від 05 жовтня 2015 року № 605 такі зміни:

пункт 1 глави 1 розділу IX Регламенту доповнити новими підпунктами такого змісту:

«1.11. Приймання та реєстрація запитів Солом'янського районного суду м. Києва, що адресовані до відділу реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб адміністрації здійснюється відділом реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб адміністрації у журналі реєстрації запитів Солом'янського районного суду м. Києва.

Відповіді на запити Солом'янського районного суду м. Києва готуються на бланках відділу реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб адміністрації, за підписом начальника відділу та реєструються у журналі реєстрації відповідей на запити Солом'янського районного суду м. Києва.»

«1.12. Приймання та реєстрація запитів нотаріусів, що адресовані до відділу реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб адміністрації здійснюється відділом реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб адміністрації у журналі реєстрації запитів нотаріусів.

Відповіді на запити нотаріусів готуються на бланках відділу реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб адміністрації, за підписом начальника відділу та реєструються у журналі реєстрації відповідей на запити нотаріусів.»

661810

2. Начальнику відділу реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб адміністрації внести відповідні зміни до Положення про відділ та номенклатури справ відділу.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови та керівника апарату згідно з розподілом обов'язків.

Виконуючий обов'язки голови

В. Бялковський



З оригіналом, який знаходиться в справах Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

ЗГІДНО

Начальник відділу організації діловодства

Юрій О. Березовий