



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.02.2017 № 54

п. Чегдомын

О внесении изменений в Административный Регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Верхнебуреинского муниципального района», утвержденный постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района от 03.05.2012 № 461

В целях совершенствования нормативных правовых актов администрация Верхнебуреинского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Верхнебуреинского муниципального района», утвержденный постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района от 03.05.2012 № 461, следующие изменения:

1.1. По всему тексту слова «муниципальный архив» заменить словами «архивный сектор».

1.2. В пункте 1.2. раздела 1 после слова «граждане» дополнить словами «Российской Федерации».

1.3. В пункте 1.3. раздела 1:

- слова «(адрес [http:// admvrbr.uzoz.ru](http://admvrbr.uzoz.ru).) и официальном Интернет-сайте Управления по делам архивов Правительства Хабаровского края «Архивы Хабаровского края» <http://www.archive.khv.ru>» заменить словами «адрес: <https://vbradm.khabkrai.ru/> и официальном Интернет – сайте комитета по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края <http://komza.khabkrai.ru/>»;

- цифры «220» заменить цифрами «230».

1.4. В пункте 2.5. раздела 5:

- исключить абзац «Постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района от 29.09.2009 № 151р «Об утверждении Положения о муниципальном архиве администрации Верхнебуреинского муниципального района»;

ПА 001971

- дополнить абзацем следующего содержания:
«Постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района от 24.01.2017 № 28 «Об утверждении положения об архивном секторе администрации Верхнебуреинского муниципального района».

1.5. В пункте 2.6. раздела 2 слово «не существует» заменить словом «не предусмотрено».

1.6. В пункте 2.11. раздела 2 слово «отдел» заменить словом «сектор».

1.7. Пункт 3.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«Поступившие запросы заявителей о предоставлении архивной информации регистрируются специалистом в электронном журнале регистрации поступающих документов с проставлением на заявлении отметки о регистрации.»

1.8. В пункте слова «главным специалистом муниципального архива» заменить словами «заведующим архивным сектором».

1.9. Приложение № 1, 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Верхнебуреинского муниципального района», изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации района Федоренко Н.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района



П.Ф. Титков

АНКЕТА – ЗАЯВЛЕНИЕ (социально-правовой запрос)

для оформления архивной справки, архивной выписки, архивной копии (нужное подчеркнуть) по документам архивного сектора администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

1. Фамилия, имя, отчество число, месяц и год рождения лица, о котором запрашивается архивная справка			
2. Ф.И.О., которая была в запрашиваемый период			
3. Кто запрашивает (родственные связи)			
4. Адрес и номер телефона заявителя			
5. Способ выдачи справки (на руки, по адресу ...)			
6. Цель запроса			
7. Точное название места работы, учёбы, службы (перемещения по должностям)	Начало работы (число, месяц, год)	Конец работы (число, месяц, год)	Должность, звание

6. Даты рождения детей _____

7. О чём запрашивается архивная справка (нужное подчеркнуть):

- о трудовой деятельности _____ годы

- о заработной плате _____ годы

- о местонахождении предприятия _____ годы

- трудовни _____ годы

- о переименовании предприятия _____ годы

- другое _____
(указать, что именно)

_____ 20 ____ г.
(дата подачи запроса)

(подпись заявителя)

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления архивным сектором администрации Верхнебуреинского муниципального района муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов»

АНКЕТА – ЗАЯВЛЕНИЕ *(тематический запрос)*

для наведения справки по архивным документам

для оформления архивной справки, архивной выписки, архивной копии (нужное подчеркнуть) по документам архивного сектора администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных¹.

Фамилия, имя, отчество лица, запрашивающего архивную справку, данные паспорта (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), доверенность	
Фамилия, имя, отчество, год рождения лица, о котором запрашивается архивная справка (указать все случаи изменения фамилии, имени, отчества), указать статус (пенсионер, безработный, служащий, работник, студент)	
На чье имя выписывать архивную справку	
Тема запроса (обращения) (нужное подчеркнуть), хронологические рамки запрашиваемой информации: 1. трудовой стаж (нахождение в декретном отпуске; в отпуске по уходу за ребенком; в долгосрочных командировках; в учебных отпусках); 2. зарплата;	
Для какой цели запрашивается архивная справка	
Выслать по почте или передать при личном посещении	

Адрес, по которому направить справку, телефон (домашний, рабочий, сотовый)	
---	--

(Дата) 20 г.

Подпись _____
(подпись пользователя)