Администрация

Верхнебуреинского муниципального района

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. По всему тексту слова «муниципальный архив» заменить словами «архивный сектор».
   2. В пункте 1.2. раздела 1 после слова «граждане» дополнить словами «Российской Федерации».
   3. В пункте 1.3. раздела 1:

- слова «(адрес http:// admvbr.ucoz.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/»](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»;

- 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. В пункте 2.6. раздела 2 слово «не существует» заменить словом «не предусмотрено».
  2. В пункте 2.11. раздела 2 слово «отдел» заменить словом «сектор».
  3. 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. В пункте слова «главным специалистом муниципального архива» заменить словами «заведующим архивным сектором».
  2. 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.

1. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации района Федоренко Н.А.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района П.Ф. Титков

Приложение № 1

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 (социально-правовой 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |  | | |
| 5. **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

- трудодни\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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);   1. зарплата; 2. награждение; 3. район Крайнего Севера (РКС, МПКС); 4. применение репрессии; 5. приватизация жилья, отвод земли; 6. переименование улицы; 7. выделение жилой площади и т.д. |  |
| Для какой цели запрашивается архивная справка |  |
| Выслать по почте или передать при личном посещении |  |
| Адрес, по которому направить справку, телефон (домашний, рабочий, сотовый) |  |

\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата) (подпись пользователя)