АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАХАРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА



КОНЫШЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 20.07.2017 г. № 35-па**

**Об утверждении технологической схемы**

**по предоставлению  муниципальной**

**услуги «Предоставление архивной**

**информации по документам Архивного**

**фонда Курской области и другим**

**архивным документам (выдача архивных**

**справок, архивных выписок и архивных копий)»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Захарковский сельсовет» Конышевского района Курской области, а также в целях обеспечения автоматизации процесса предоставления муниципальных услуг Администрация Захарковского сельсовета Конышевского района    **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить технологическую схему по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий)». (Прилагается)

2. Обнародовать настоящее постановление (с приложением), а также разместить на официальном сайте Администрации Захарковского сельсовета  Конышевского района  Курской области в сети "Интернет".

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Захарковского сельсовета В.Г.Каратаев

**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги**

**Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных**

**выписок и архивных копий)**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Администрация Захарковский сельсовет Конышевского района Курской области |
|  | **Номер услуги в федеральном реестре** |  |
|  | **Полное наименование услуги** | Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий) |
|  | **Краткое наименование услуги** | Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий) |
|  | **Административный регламент предоставления муниципальной услуги** | Постановление администрации Захарковского сельсовета Конышевского района Курской области от 05.07.2017 №34-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий)» |
|  | **Перечень «подуслуг»** | нет |
|  | **Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги** | Радиотелефонная связь- 8(47156)36-5-12 |
| Терминальные устройства-нет |
| Портал государственных услуг- http://www.gosuslugi.ru |
| Официальный сайт органа- захарковский46.рф |
|  | Другие способы-нет |

**Раздел 2. «Общие сведения об «услугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование «подуслуги» | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления не по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | Наличие платы государственной пошлины | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий) | 30 клендарных дней | 30 календар-ных дней  со дня регистрации запроса | 1 Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:  - предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (заявления; документа, удостоверяющего личность (для физических лиц); документа, подтверждающего полномочия заявителя, а также полномочия на получение сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах, конфиденциальную информацию)  - несоответствие предоставленных документов требованиям, предъявляемым к их оформлению и содержанию:  текст запроса заявителя написан не на русском языке. | 1.Отсутствие в заявлении (запросе) сведений о полном наименовании юридического лица, его почтовом и юридическом адресе, телефоне, адресе электронной почты; фамилии, имени, отчестве (последнее при наличии) физического лица, номере контактного телефона, адресе электронной почты и почтовом адресе указанного лица; а также сведений о запраши-ваемой информации;  2.Представление заявления об отказе в предоставлении заявителю муниципальной услуги. | нет | нет | нет | - | - | 1.В орган, предоставляющий муниципальную услугу.  2.По почте или электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу.  3.Через МФЦ  4. Через Единый портал государственных услуг | 1.В органе, предоставляющем муниципальную услугу на бумажном носителе.  2.В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего муниципальную услугу.  3. На Едином портале гос-услуг в форме электронного документа |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «услуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам  (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий) | | | | | | | |
|  | Физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства);  - юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).  Заявителями могут быть и иные физические лица, а также юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в установленном порядке полномочиями выступать от их имени при предоставлении муниципальной услуги | -Паспорт гражданина Российской Федерации, либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина;  -Документ, удостоверяющий правомочность заявителя (доверенность, документ о назначении на должность и др.). | Документ, дающий право на получение сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах, конфиденциальную информацию, если сведения запрашиваются о третьих лицах (доверенность, документ, подтверждающий прямые, родственные связи и брачные отношения) (при личном обращении - оригинал, при письменном обращении – копию; при обращении по электронной почте или через Единый портал - электронный образ документа). | Заявителями могут быть и иные физические лица, а также юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в установленном порядке полномочиями выступать от их имени при предоставлении муниципальной услуги | Заявителями могут быть и иные физические лица, а также юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в установленном порядке полномочиями выступать от их имени при предоставлении муниципальной услуги | Доверенность, документ, подтверждающий прямые, родственные связи и брачные отношения | В соответствии с требованиями действующего законодательства к документу, удостоверяющую личность;  Наличие подписи лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «услуги» | Количество необходимых экземпляров документов с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам**  **(выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий)** | | | | | | | |
|  | Документы, удостоверяющие личность заявителя | 1) письменный запрос;  2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, в случае обращения заявителя - физического лица (при личном обращении – оригинал; при письменном обращении – копию; при обращении по электронной почте - электронный образ документа);  3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя (при личном обращении представителя заявителя - оригинал, при письменном обращении – копию; при обращении по электронной почте - электронный образ документа);  4) документ, дающий право на получение сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах, конфиденциальную информацию, если сведения запрашиваются о третьих лицах (доверенность, документ, подтверждающий прямые, родственные связи и брачные отношения) (при личном обращении - оригинал, при письменном обращении – копию; при обращении по электронной почте или через Единый портал - электронный образ документа).  5) трудовую книжку (титульный лист с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения и страницы, в которых отражен запрашиваемый период работы, сведения о награждении) (при личном и письменном обращении – копию; при обращении по электронной почте - электронный образ документа);  6) документ о праве владения, пользования объектом недвижимости (при личном обращении – оригинал, при письменном обращении – копию; при обращении по электронной почте - электронный образ документа). | 1) 1 экз., подлинник.  2) 1 экз., подлинник или надлежащим образом заверенная копия.  3) 1 экз., подлинник или надлежащим образом заверенная копия.  4) 1 экз., подлинник или надлежащим образом заверенная копия.  5) 1 экз., копия .  6) 1 экз., подлинник или надлежащим образом заверенная копия | нет | Документы, подтверждающие права (полномочия) представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.  Заявителями предъявляется документ, дающий право на получение сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах, конфиденциальную информацию, если сведения запрашиваются о третьих лицах (доверенность, документ, подтверждающий прямые, родственные связи и брачные отношения | Приложение № 1– форма запроса для получения справки о заработной плате;  Приложение № 2–форма запроса для получения справки о трудовом стаже;  Приложение № 3–– форма запроса для подтверждения факта усыновления (попечительства, опекунства);  Приложение № 4–– форма запроса для получения справки о награждении;  Приложение № 5–– форма  запроса для получения справки об образовании (направлении, зачислении на учебу и об окончании учебного заведения);  Приложение № 6– – форма запроса для получения сведений об имущественных правах  (предоставление квартир, выделение земельных участков под строительство, регистрация права собственности на земельный участок; нотариальные сделки - купля-продажа, дарение, завещания; решения, приговоры суда);    Приложение № 7 – форма  запроса для получения сведений по истории (созданию, реорганизации, ликвидации) учреждений, предприятий, организаций, учебных заведений, населенных пунктов, переименовании улиц и учреждений | Приложение № 1а– образец заполнения  запроса для получения справки о заработной плате;  Приложение № 2а– образец заполнения запроса для получения справки о трудовом стаже;  Приложение № 3а–– образец заполнения запроса для подтверждения факта усыновления (попечительства, опекунства);  Приложение № 4а–– образец заполнения запроса для получения справки о награждении;  Приложение № 5а– образец заполнения  запроса для получения справки об образовании (направлении, зачислении на учебу и об окончании учебного заведения);  Приложение № 6а – образец заполнения запроса для получения сведений об имущественных правах  (предоставление квартир, выделение земельных участков под строительство, регистрация права собственности на земельный участок; нотариальные сделки - купля-продажа, дарение, завещания; решения, приговоры суда);    Приложение № 7а – образец заполнения  запроса для получения сведений по истории (созданию, реорганизации, ликвидации) учреждений, предприятий, организаций, учебных заведений, населенных пунктов, переименовании улиц и учреждений |

**Раздел 5. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий) | | | | | | | |
| нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет |

**Раздел 6. Результат «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Документ/документы, являющиеся результатом «услуги» | Требования к документу/документам, являющимся результатом | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/ документов, являющимися результатом «услуги» | Образец документа/документов, являющихся результатом «услуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | В МФЦ |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «услуги» 1. «Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий)».** | | | | | | | | |
| **1.** | выдача (направление):  -архивной справки;  -архивной выписки;  -копий архивных документов;  -информационного письма;  - письма – уведомления | Архивные справки,  архивные выписки печатаются на бланке Администрации Захарковского сельсовета (Приложение №8).  Архивные справки, архивные выписки и архивные копии оформляются в соответствии с пунктом 5.9 «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденных приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 г. № 19» (далее – Правила).  *информационное письмо* - письмо, составленное на бланке Администрации Захарковского сельсовета , по запросу заявителя, содержащее информацию о хранящихся в архиве архивных документах по определенной проблеме, теме. (Приложение № 12) | Подписанные руководителем информационные письма, архивные справки, архивные выписки и архивные копии (положительный).  Подписанные и зарегистрированные: письмо-уведомление об отказе в получении заявителем запрашиваемых сведений с разъяснением его дальнейших действий (отрицательный);  письмо-уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений;  письмо-уведомление о переадресации запроса | *архивная справка*,  *архивная копия* – дословно воспроизводящая текст архивного документа копия, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения, заверенная в установленном порядке;  *архивная выписка* – документ архива, составленный на бланке Администрации Захарковского сельсовета , дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящийся к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения; |  | 1.Лично в органе, предоставляющем муниципальную услугу на бумажном носителе;  2.По почте на бумажном носителе;  3.Через МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего муниципальную услугу | При неявке заявителя за получением документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, по истечению 2-х календарных дней со дня сообщения ему об этом по телефону, документы отправляются заявителю по почте.  Копии запросов и справок хранятся в архиве 5 лет | 5 лет |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры (процесса) | Особенности исполнения процедуры (процесса) | Срок исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры (процесса) | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса) | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры (процесса) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным**  **документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий** | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1** | | | | | | |
| 1 | Прием, регистрация запросов и прилагаемых к ним документов; | Заполнение запросов в соответствии с установленными требованиями. | 1 календарный день | Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудник МФЦ | Бланки запросов | Приложение № 1–7 формы запросов |
| 2 | Анализ содержания тематики запросов заявителей, подготовка, оформление и подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги; | Подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, архивной справки и архивной выписки,информационного письма | 25 календарных дней | Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу |  |  |
| 3 | Направление (выдача) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги- информационное письмо; архивная справка, архивная выписка и архивная копия;  сопроводительные письма к архивным справкам, архивным выпискам, архивным копиям, в том числе предоставляемым в филиал ОБУ «МФЦ» по Конышевскому району для их выдачи заявителю. | Регистрация, подписанных документов. Выдача документов, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю под роспись. Подготовка сопроводительных писем и направление документов по почте. | 4 календарных дней | Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу |  |  |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги» | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги» | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги» | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги» |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Наименование «услуги» 1 Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным**  **документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий** | | | | | |
| 1. Официальный сайт органа предоставляющего муниципальную услугу;  2. Официальная электронная почта органа, предоставляющего муниципальную услугу | нет | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата. | - | -Электронная почта заявителя;  -Портал государственных услуг | -Официальный сайт муниципального образования «Захарковский сельсовета»;  -Портал государственных услуг;  -Федеральная государственная информационная система досудебного обжалования (https://do.gosuslugi.ru) |

**Приложение №1**

**Форма запроса для получения справки о заработной плате**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование архивного отдела*\** | Администрация Захарковского сельсовета Конышевского района Курской области |

**Сведения о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование юридического лица\* |  |
| Фамилия, имя, отчество заявителя  (представителя, доверителя заявителя)  *в именительном падеже\** |  |
| Полный почтовый адрес:\* |  |
| Телефон: |  |
| E-mail: |  |

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения: *(Укажите ФИО на настоящий момент, а также ФИО, в случае их изменений, на период запрашиваемых сведений (например: Иванова Клавдия Ивановна, до*  *1985 г. Петрова).\** |  |
| Год рождения:\* |  |
| Название организации в период работы:\* |  |
| Название/номер структурного подразделения *(отдела, цеха)* в период работы:\* |  |
| Должность/профессия в период работы: |  |
| Запрашиваемый период о подтверждении заработной платы:\* |  |
| Вариант получения результата предоставления муниципальной (*указать - лично, по почте)\** |  |
| В случае сохранности документов приложить: к*опии страниц трудовой книжки о работе в запрашиваемой организации* |  |
| Дополнительные сведения: Любые дополнительные сведения, которые могут помочь поиску |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя)

Дата подпись

*\**обязательные для заполнения разделы

**Приложение № 1а**

**Форма запроса для получения справки о заработной плате**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование архивного отдела*\** | Администрация Захарковского сельсовета Конышевского района Курской области |

**Сведения о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование юридического лица\* | ------------- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя  (представителя, доверителя заявителя)  *в именительном падеже\** | ***Иванова Клавдия Ивановна*** |
| Полный почтовый адрес:\* | ***с.Захарково, Конышевский район, Курская обл.,***  ***307627*** |
| Телефон: | **4-.. -.., 8- ………. (моб.)** |
| E-mail: |  |

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения: *(Укажите ФИО на настоящий момент, а также ФИО, в случае их изменений, на период запрашиваемых сведений (например: Иванова Клавдия Ивановна, до*  *1985 г. Петрова).\** | ***Иванова Клавдия Ивановна***  ***до 1985 года – Петрова К.И.*** |
| Год рождения:\* | ***01.01.1965*** |
| Название организации в период работы:\* | ***к-з им.Чкалова*** |
| Название/номер структурного подразделенияв период работы:\* |  |
| Должность/профессия в период работы: | ***доярка*** |
| Запрашиваемый период о подтверждении заработной платы:\* | ***январь 1986 год - декабрь 1990 год*** |
| Вариант получения результата предоставления муниципальной (*указать - лично, по почте)\** | ***лично*** |
| В случае сохранности документов приложить: к*опии страниц трудовой книжки о работе в запрашиваемой организации* | ***копия трудовой книжки*** |
| Дополнительные сведения: Любые дополнительные сведения, которые могут помочь поиску | ***------------*** |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя) ***Иванова К.И.***

Дата ***10.01.2016*** подпись

*\**обязательные для заполнения разделы

**Приложение №2**

**Форма запроса для получения справки о трудовом стаже**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование архивного отдела*\** | Администрация Захарковского сельсовета Конышевского района Курской области |

**Сведения о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование юридического лица\* |  |
| Фамилия, имя, отчество заявителя  (представителя, доверителя заявителя) *в именительном падеже\** |  |
| Полный почтовый адрес:\* |  |
| Телефон: |  |
| E-mail: |  |

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения:*(Укажите ФИО на настоящий момент, а также ФИО, в случае их изменений, на период запрашиваемых сведений (например: Иванова Клавдия Михайловна, до 1985 г. Петрова).\** |  |
| Год рождения:\* |  |
| Название организации в период работы:\*Название/номер структурного подразделения в период работы:\* |  |
| Должность/профессия в период работы: |  |
| Приём на работу (дата и номер приказа/протокола): *(Если вы не располагаете сведениями, укажите примерный год приема).\** |  |
| Увольнение с работы (дата и номер приказа/протокола): (*примерный год увольнения).\** |  |
| Вариант получения результата предоставления государственной услуги (*указать* -  *лично, по почте)* \* |  |
| В случае сохранности документов, приложить:  *копии страниц трудовой книжки с отметками о работе в запрашиваемый период* |  |
| Дополнительные сведения: Любые дополнительные сведения, которые могут помочь поиску |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя)

Дата подпись

*\**обязательные для заполнения разделы

**Приложение № 2а**

**Форма запроса для получения справки о трудовом стаже**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование архивного отдела*\** | Администрации Захарковского сельсовета Конышевского района Курской области |

**Сведения о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование юридического лица\* | ------------- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя  (представителя, доверителя заявителя) *в именительном падеже\** | ***Иванова Клавдия Ивановна*** |
| Полный почтовый адрес:\* | ***с.Захарково, Конышевский район, Курская обл.,***  ***307627*** |
| Телефон: | **4-.. -.., 8- ………. (моб.)** |
| E-mail: |  |

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения:*(Укажите ФИО на настоящий момент, а также ФИО, в случае их изменений, на период запрашиваемых сведений (например: Иванова Клавдия Михайловна, до 1985 г. Петрова).\** | ***Иванова Клавдия Ивановна***  ***до 1985 года – Петрова К.И.*** |
| Год рождения:\* | ***01.01.1965*** |
| Название организации в период работы:\*Название/номер структурного подразделения в период работы:\* | ***к-з им. Чкалова*** |
| Должность/профессия в период работы: | ***доярка*** |
| Приём на работу (дата и номер приказа/протокола): *(Если вы не располагаете сведениями, укажите примерный год приема).\** | ***приказ № 1 к от 01.01.1986г.*** |
| Увольнение с работы (дата и номер приказа/протокола): (*примерный год увольнения).\** | ***приказ № 213 к от 01.01.1986г.*** |
| Вариант получения результата предоставления государственной услуги (*указать* -  *лично, по почте)* \* | ***лично*** |
| В случае сохранности документов, приложить:  *копии страниц трудовой книжки с отметками о работе в запрашиваемый период* | ***копия трудовой книжки*** |
| Дополнительные сведения: Любые дополнительные сведения, которые могут помочь поиску | ***------------*** |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя) ***Иванова К.И.***

Дата ***10.01.2016*** подпись

*\**обязательные для заполнения разделы

**Приложение №3**

**Форма запроса для подтверждения факта усыновления (попечительства, опекунства)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование архивного отдела*\** | Администрации Захарковского сельсовета Конышевского района Курской области |

**Сведения о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование юридического лица\* |  |
| Фамилия, имя, отчество заявителя  (представителя, доверителя заявителя) *в именительном падеже\** |  |
| Полный почтовый адрес:\* |  |
| Телефон: |  |
| E-mail: |  |

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество усыновляемого или опекаемого с указанием даты рождения\* |  |
| Вид запрашиваемых сведений: *усыновление, опекунство. Для запросов об усыновлении необходимо представить документы, подтверждающие родственные отношения.\** |  |
| Название органа исполнительной власти и число, месяц, год нормативного документа *(решения, постановления),* на основании которого было принято решение об усыновлении или назначении опекуна, попечителя |  |
| Вариант получения результата предоставления муниципальной услуги (*указать - лично, по почте)\** |  |
| Дополнительные сведения: *Любые дополнительные сведения, которые могут помочь поиску* |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя)

Дата подпись

*\**обязательные для заполнения разделы

**Приложение № 3а**

**Форма запроса для подтверждения факта усыновления (попечительства, опекунства)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование архивного отдела*\** | Администрации Захарковского сельсовета Конышевского района  Курской области |

**Сведения о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование юридического лица\* | ------------- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя  (представителя, доверителя заявителя) *в именительном падеже\** | ***Иванова Клавдия Ивановна*** |
| Полный почтовый адрес:\* | ***с.Захарково, Конышевский район, Курская обл.,***  ***307627*** |
| Телефон: | **4-.. -.., 8- ………. (моб.)** |
| E-mail: |  |

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество усыновляемого или опекаемого с указанием даты рождения\* | ***Сидоров Иван Николаевич 01.08.1985 г/р.*** |
| Вид запрашиваемых сведений: *усыновление, опекунство. Для запросов об усыновлении необходимо представить документы, подтверждающие родственные отношения.\** | ***Постановление Администрации сельсовета №…***  ***дата …… «Об установлении опеки над…………..»*** |
| Название органа исполнительной власти и число, месяц, год нормативного документа *(решения, постановления),* на основании которого было принято решение об усыновлении или назначении опекуна, попечителя | ***Администрация Захарковского сельсовета Конышевского района Курской области*** |
| Вариант получения результата предоставления муниципальной услуги (*указать - лично, по почте)\** | ***лично*** |
| Дополнительные сведения: *Любые дополнительные сведения, которые могут помочь поиску* | ***…………*** |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя) ***Иванова К.И.***

Дата ***10.01.2016*** подпись

*\**обязательные для заполнения разделы

**Приложение № 4**

**Форма запроса для получения справки о награждении**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование архивного отдела*\** | Администрация Захарковского сельсовета Конышевского района Курской области |

**Сведения о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование юридического лица\* |  |
| Фамилия, имя, отчество заявителя  (представителя, доверителя заявителя) *в именительном падеже\** |  |
| Полный почтовый адрес:\* |  |
| Телефон: |  |
| E-mail: |  |

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения:*(Укажите ФИО на настоящий момент, а также ФИО, в случае их изменений, на период награждения (например: Иванова Клавдия Ивановна, до 1985 г. Петрова).\** |  |
| Дата рождения: |  |
| Место работы в период награждения, присвоения почетного звания\* |  |
| Должность/профессия в период награждения, присвоения почетного звания |  |
| Вид и наименование награды (ордена, медали, знака, звания, грамоты):\* |  |
| Дата награждения: (*Если Вы не располагаете точными сведениями, укажите примерный год)\** |  |
| В случае награждения многодетных матерей указать даты рождений детей, начиная с пятого ребёнка\* |  |
| Вариант получения результата предоставления муниципальной услуги (*указать - лично, по почте)\** |  |
| Дополнительные сведения: Любые дополнительные сведения, которые могут помочь поиску |  |

Ф.И.О. представителя (доверителя) заявителя

Дата подпись

*\**обязательные для заполнения разделы

**Приложение № 4а**

**Форма запроса для получения справки о награждении**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование архивного отдела*\** | Администрация Захарковского сельсовета Конышевского района Курской области |

**Сведения о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование юридического лица\* | ------------- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя  (представителя, доверителя заявителя) *в именительном падеже\** | ***Иванова Клавдия Ивановна*** |
| Полный почтовый адрес:\* | ***село…………….,***  ***Конышевский район***  ***Курская обл.,***  ***307627*** |
| Телефон: | **4-.. -.., 8- ………. (моб.)** |
| E-mail: |  |

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения:*(Укажите ФИО на настоящий момент, а также ФИО, в случае их изменений, на период награждения (например: Иванова Клавдия Ивановна, до 1985 г. Петрова).\** | ***Иванова Клавдия Ивановна***  ***до 1985 года – Петрова К.И.*** |
| Дата рождения: | ***01.01.1965*** |
| Место работы в период награждения, присвоения почетного звания\* | ***к-з им. Чкалова*** |
| Должность/профессия в период награждения, присвоения почетного звания | ***доярка*** |
| Вид и наименование награды (ордена, медали, знака, звания, грамоты):\* | ***медаль «Ветеран труда»*** |
| Дата награждения: (*Если Вы не располагаете точными сведениями, укажите примерный год)\** | ***2007 год*** |
| В случае награждения многодетных матерей указать даты рождений детей, начиная с пятого ребёнка\* |  |
| Вариант получения результата предоставления муниципальной услуги (*указать - лично, по почте)\** | ***лично*** |
| Дополнительные сведения: Любые дополнительные сведения, которые могут помочь поиску | ***………..*** |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя) ***Иванова К.И.***

Дата ***10.01.2016*** подпись

*\**обязательные для заполнения разделы

**Приложение № 5**

**Форма запроса для получения справки об образовании**

**(направлении, зачислении на учебу и об окончании учебного заведения)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование архивного отдела*\** | Администрация Захарковского сельсовета Конышевского района Курской области |

**Сведения о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование юридического лица\* |  |
| Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя, доверителя заявителя) *в именительном падеже\** |  |
| Полный почтовый адрес:\* |  |
| Телефон: |  |
| E-mail: |  |

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения: *Укажите ФИО на настоящий момент, а также ФИО, в случае их изменений, на период запрашиваемых сведений (например: Иванова Клавдия Михайловна, до 1985 г. Петрова).\** |  |
| Название учебного заведения:\* |  |
| Дата направления (зачисления) на учебу:\* |  |
| Период обучения:\* |  |
| Название организации (органа), направившей на учебу: |  |
| Вариант получения результата предоставления муниципальной услуги *(указать - лично, по почте)\** |  |
| Дополнительные сведения: *Любые дополнительные сведения, которые могут помочь поиску* |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя)

Дата подпись

*\**обязательные для заполнения разделы

**Приложение № 5а**

**Форма запроса для получения справки об образовании**

**(направлении, зачислении на учебу и об окончании учебного заведения)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование архивного отдела*\** | Администрация Захарковского сельсовета Конышевского района Курской области |

**Сведения о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование юридического лица\* | ------------- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя, доверителя заявителя) *в именительном падеже\** | ***Иванова Клавдия Ивановна*** |
| Полный почтовый адрес:\* | ***село…………..,***  ***Конышевский район,***  ***Курская обл.,***  ***307627*** |
| Телефон: | **4-.. -.., 8- ………. (моб.)** |
| E-mail: |  |

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения: *Укажите ФИО на настоящий момент, а также ФИО, в случае их изменений, на период запрашиваемых сведений (например: Иванова Клавдия Михайловна, до 1985 г. Петрова).\** | ***Иванова Клавдия Ивановна***  ***до 1985 года – Петрова К.И.*** |
| Название учебного заведения:\* |  |
| Дата направления (зачисления) на учебу:\* | ***1972 год*** |
| Период обучения:\* | ***1972-1982 гг.*** |
| Название организации (органа), направившей на учебу: | ***………………*** |
| Вариант получения результата предоставления муниципальной услуги *(указать - лично, по почте)\** | ***лично*** |
| Дополнительные сведения: *Любые дополнительные сведения, которые могут помочь поиску* | ***………………*** |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя) ***Иванова К.И.***

Дата ***10.01.2016*** подпись

*\**обязательные для заполнения разделы

**Приложение № 6**

**Форма запроса для получения сведений об имущественных правах**

**(предоставление квартир, выделение земельных участков под строительство,** **регистрация права собственности на земельный участок; нотариальные сделки** **- купля-продажа, дарение, завещания; решения, приговоры суда)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование архивного отдела*\** | Администрация Захарковского сельсовета Конышевского района Курской области |

**Сведения о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование юридического лица\* |  |
| Полное наименование юридического лица или Фамилия, имя, отчество гражданина (Ф.И.О. представителя заявителя)  *в именительном падеже* \* |  |
| Полный почтовый адрес: *Укажите фактический адрес (индекс, телефон и др. информация)* \* |  |
| E-mail: |  |

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения *(на момент принятия решения)* \* |  |
| Название органа, по решению которого был выделен земельный участок, квартира, произведена нотариальная сделка, вынесен судебный акт *(райисполком, горисполком, сельский Совет, администрация района города, суд)* \* |  |
| Вид нормативного документа *(постановления, распоряжения, решения, приговоры, документ нотариального действия)* на основании которого было принято определенное решение |  |
| Номер и дата решения (постановления, распоряжения, договора) \* |  |
| Адрес местонахождения земельного участка, квартиры, дома, гаража\* |  |
| Вариант получения результата предоставления муниципальной услуги *(указать - лично, по почте)* \**.* |  |
| Дополнительные сведения: л*юбые дополнительные сведения, которыми располагаете* |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя)

Дата подпись

*\**обязательные для заполнения разделы

**Приложение № 6а**

**Форма запроса для получения сведений об имущественных правах**

**(предоставление квартир, выделение земельных участков под строительство,** **регистрация права собственности на земельный участок; нотариальные сделки** **- купля-продажа, дарение, завещания; решения, приговоры суда)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование архивного отдела*\** | Архивный отдел Управления делами администрации города Курчатова  Курской области |

**Сведения о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование юридического лица\* | ------------- |
| Полное наименование юридического лица или Фамилия, имя, отчество гражданина (Ф.И.О. представителя заявителя)  *в именительном падеже* \* | ***Иванова Клавдия Ивановна*** |
| Полный почтовый адрес: *Укажите фактический адрес (индекс, телефон и др. информация)* \* | ***село ……………….***  ***Конышевский район***  ***Курская обл.,***  ***307627***  **4-.. -.., 8- ………. (моб.)** |
| E-mail: |  |

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения *(на момент принятия решения)* \* | ***Иванова Клавдия Ивановна***  ***или Иванов Иван Иванович*** |
| Название органа, по решению которого был выделен земельный участок, квартира, произведена нотариальная сделка, вынесен судебный акт *(райисполком, горисполком, сельский Совет, администрация района города, суд)* \* | Администрация Захарковского сельсовета Конышевского района Курской области |
| Вид нормативного документа *(постановления, распоряжения, решения, приговоры, документ нотариального действия)* на основании которого было принято определенное решение | ***копия ордера*** |
| Номер и дата решения (постановления, распоряжения, договора) \* | ***от ………….№ ……*** |
| Адрес местонахождения земельного участка, квартиры, дома, гаража\* |  |
| Вариант получения результата предоставления муниципальной услуги *(указать - лично, по почте)* \**.* | ***лично*** |
| Дополнительные сведения: л*юбые дополнительные сведения, которыми располагаете* | ***……………*** |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя) ***Иванова К.И.***

Дата ***10.01.2016*** подпись

*\**обязательные для заполнения разделы

**Приложение № 7**

**Форма запроса для получения сведений по истории (созданию, реорганизации, ликвидации) учреждений, предприятий, организаций, учебных заведений, населенных пунктов, переименовании улиц и учреждений**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование архивного отдела*\** | Администрация Захарковского сельсовета Конышевского района Курской области |

**Сведения о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование юридического лица\* |  |
| Фамилия, имя, отчество заявителя  (представителя, доверителя заявителя) *в именительном падеже\** |  |
| Полный почтовый адрес:\* |  |
| Телефон: |  |
| E-mail: |  |

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения:*(Укажите ФИО на настоящий момент, а также ФИО, в случае их изменений, на период запрашиваемых сведений (например:Иванова Клавдия Михайловна, до 1985 г. Петрова).\** |  |
| Указать тематику запроса *(создание, реорганизация, переименование учреждений, предприятий, учебных заведений, переименование улиц, домов и организаций)\** |  |
| Хронологические рамки запрашиваемой информации\* |  |
| Вариант получения результата предоставления муниципальной услуги *(указать - лично, по почте)\** |  |
| Дополнительные сведения: Любые дополнительные сведения, которые могут помочь поиску |  |

Ф.И.О. представителя (доверителя) заявителя

Дата подпись

*\**обязательные для заполнения разделы

**Приложение № 7а**

**Форма запроса для получения сведений по истории (созданию, реорганизации, ликвидации) учреждений, предприятий, организаций, учебных заведений, населенных пунктов, переименовании улиц и учреждений**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование архивного отдела*\** | Администрация Захарковского сельсовета Конышевского района Курской области |

**Сведения о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование юридического лица\* | ------------- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя  (представителя, доверителя заявителя) *в именительном падеже\** | ***Иванова Клавдия Ивановна*** |
| Полный почтовый адрес:\* | ***село………………..***  ***Конышевский район***  ***Курская обл.,***  ***307627*** |
| Телефон: | **4-.. -.., 8- ………. (моб.)** |
| E-mail: |  |

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения:*(Укажите ФИО на настоящий момент, а также ФИО, в случае их изменений, на период запрашиваемых сведений (например:Иванова Клавдия Михайловна, до 1985 г. Петрова).\** | ***Иванова Клавдия Ивановна***  ***до 1985 года – Петрова К.И.*** |
| Указать тематику запроса *(создание, реорганизация, переименование учреждений, предприятий, учебных заведений, переименование улиц, домов и организаций)\** |  |
| Хронологические рамки запрашиваемой информации\* | ***1968-2002 годы*** |
| Вариант получения результата предоставления муниципальной услуги *(указать - лично, по почте)\** | ***лично*** |
| Дополнительные сведения: Любые дополнительные сведения, которые могут помочь поиску | ***……………..*** |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя) ***Иванова К.И.***

Дата ***10.01.2016*** подпись

*\**обязательные для заполнения разделы