|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный орган** | Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Юргамышского района |
| **Получатели услуги** | Физические и юридические лица |
| **Услуга предоставляется** | Администрация Юргамышского района |
| **Заявители** | Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются юридические и физические лица, обращающиеся на законных основаниях  для получения информации |
| **Обязательные документы** | Заявление должно содержать:  1) полное официальное наименование юридического лица (для физических лиц - фамилия, имя, отчество);  2) почтовый и/или электронный адрес заявителя;  3) тема (вопрос), хронология запрашиваемой информации, о стаже работы и заработной плате - название, ведомственная подчиненность организации, время работы, должность;  4) иные сведения, позволяющие осуществить поиск документов, необходимых для исполнения запроса;  5)  дата отправления запроса, подпись заявителя.  Заявитель в праве предоставить или может предоставить копию трудовой книжки (кроме случаев утраты трудовой книжки).  При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.  Для получения информации ограниченного доступа заявитель предоставляет письменное разрешение субъекта персональных данных, либо его законного представителя, а после его смерти письменное разрешение  наследников субъекта персональных данных на доступ к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные. |
| **Необязательные документы** | Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют. |
| **Результат** | - направление (выдача) копий документов, выписок из документов, справок по документам, находящимся на архивном хранении в муниципальном архиве;  - направление (выдача) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации;  - направление (выдача) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. |
| **Срок предоставления услуги** | **30 календарных дней** |
| **Основания для отказа в приеме заявления** | Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено |
| **Стоимость** | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно |
| **Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги через МФЦ** |  |
| **Административный регламент** | Постановление Администрации Юргамышского района от 9 февраля 2016 год № 89 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Юргамышского района муниципальной услуги по предоставлению информации по документам архивных фондов, находящихся на хранении в муниципальном архиве Юргамышского района» |