|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование услуги** | **Выдача архивных справок или копий архивных документов, находящихся в муниципальном архиве** |
| **Услуга предоставляется** | Администрацией Щучанского муниципального округа Курганской области |
| **Ответственный орган** | Архивная служба Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области |
| **Категории заявителей:** | * физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства; * российские и иностранные юридические лица, в том числе организации, не являющиеся юридическими лицами.   Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. |
| **Обязательные документы** | 1. заявление, в котором указываются:   - наименование муниципального органа или архивного подразделения, в который (которое) обращается заявитель;  - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о почтовом адресе заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым заявителю должен быть направлен ответ или уведомление о направлении запроса в другую организацию по принадлежности;  - суть заявления;  - подпись и дата.  2) физическими лицами - копии документов, удостоверяющих личность заявителя;  3) юридическими лицами - копии документов, подтверждающих полномочия физического лица на осуществление действий от имени заявителя (решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности). |
| **Необязательные документы** | 1) письменное разрешение гражданина, а после его смерти письменное разрешение наследников данного гражданина, в случае, если запрашиваемая информация содержит сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности (для третьих лиц);  2) письменное разрешение собственника (владельца) архивных документов, в случае, если собственник или владелец архивных документов определил условия по их использованию. |
| **Результат** | 1. выдача (направление) архивных справок или копий архивных документов, находящихся в муниципальном архиве; 2. выдача (направление) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации;   3. выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. |
| **Срок предоставления услуги** | не позднее чем через 30 календарных дней |
| **Основания для отказа в приеме заявления** | Отсутствуют |
| **Стоимость** | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно |
| **Административный регламент** | Постановление Администрацией Щучанского муниципального округа Курганской области от 22 февраля 2024 года №216 Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Щучанского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по выдаче архивных справок или копий архивных документов, находящихся в муниципальном архиве |