|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный орган** | Администрация Макушинского муниципального округа |
| **Получатели услуги** | -физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства;  - российские и иностранные юридические лица, в том числе организации, не являющиеся юридическими лицами |
| **Услуга предоставляется** | Архивная служба Администрации Макушинского муниципального округа. |
| **Заявители** | От имени заявителей могут выступать иные физические или 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. |
| **Обязательные документы** | -документ удостоверяющий личность;  -заявление;  Заявление должно содержать:  -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.  Документы, предоставляемые заявителями для получения информации ограниченного доступа:  -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);  -письменное разрешение собственника (владельца) архивных документов, в случае, если собственник или владелец архивных документов определил условия по их использованию. |
| **Необязательные документы** |  |
| **Результат** | -выдача (направление) архивных справок или копий архивных документов, находящихся в муниципальном архиве;  -выдача (направление) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации;  -выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. |
| **Срок предоставления услуги** | 30 дней со дня регистрации заявления в Администрации Макушинского муниципального округа |
| **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 Макушинского муниципального округа от 04.12.2024 г. № 673 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Макушинского муниципального округа муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» |