|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование услуги** | **Выдача архивных справок, архивных выписок или копий архивных документов, находящихся в муниципальном архиве** |
| **Ответственный орган** | Администрация Далматовского муниципального округа |
| **Получатели услуги** | Получателями муниципальной услуги являются физические лица (их законные представители), юридические лица |
| **Услуга предоставляется** | Администрация Далматовского муниципального округа |
| **Обязательные документы** | 1) заявление в адрес муниципального архива;  Для получения сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах, дополнительно предоставляются документы, подтверждающие полномочия заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации. |
| **Необязательные документы** |  |
| **Результат** | 1. копии запрашиваемых документов; 2. выписки из документов; 3. архивные справки по документам, находящимся на архивном хранении в муниципальном архиве; 4. уведомление о направлении запроса на исполнение в организацию по принадлежности; 5. уведомление о возможном местонахождении запрашиваемых документов; 6. уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений либо о не обнаружении документов (отрицательный ответ) |
| **Срок предоставления услуги** | не более 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов в Администрацию муниципального округа |
| **Основания для отказа в приеме заявления** | нет |
| **Стоимость** | Услуга предоставляется бесплатно |
| **Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги через МФЦ** |  |
| **Административный регламент** | Постановление Администрации Далматовского района от 02.10.2023 г. № 635 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Далматовского муниципального округа муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок или копий архивных документов, находящихся в муниципальном архиве» |