|  |
| --- |
| Приложение 1 к Регламенту |
| Форма |

**Анкета-запрос**

1. **о предоставлении муниципальной услуги «Исполнение запросов пользователей - физических и юридических лиц по архивным документам» (для физических лиц)**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_

Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок исполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, контактный телефон заявителя |  |
| 2. Паспорт заявителя  |  |
| 3. Тема запроса  |  |
| 4. Содержание запроса |  |
| 5. Хронология запрашиваемой информации |  |
| 6. С какой целью запрашивается архивная информация |  |
| 7. Документ, дающий заявителю право запрашивать архивную информацию |  |

Желаемый результат предоставления услуги (отметить нужный вариант):

|  |  |
| --- | --- |
|  | архивная справка |
|  |
|  | архивная копия: |  | бумажный носитель |  | электронный документ |
|  |
|  |
|  | архивная выписка |
|  |
|  |

Результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении архивной информации (отметить один вариант):

|  |  |
| --- | --- |
|  | получу лично |
|  |
|  | прошу направить по адресу: |  |
|  |
|  |
|  | прошу направить по адресу электронной почты: |  |
|  |
|  |
|  | прошу направить через федеральную государственную  |
| информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». |
|  |

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Дата исполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение 2 к Регламенту |
| Форма |

**Анкета-запрос**

**о предоставлении муниципальной услуги «Исполнение запросов**

 **пользователей - физических и юридических лиц по**

 **архивным документам» (для юридических лиц)**

Регистрационный номер\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок исполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование юридического лица, контактный телефон, юридический адрес и адрес местонахождения |  |
| 2. Паспорт заявителя (представителя юридического лица)  |  |
| 3. Тема запроса  |  |
| 4. Содержание запроса |  |
| 5.Хронология запрашиваемой информации |  |
| 6. С какой целью запрашивается архивная информация  |  |
| 7. Документ, дающий заявителю право запрашивать архивную информацию |  |

Желаемый результат предоставления услуги (отметить нужный вариант):

|  |  |
| --- | --- |
|  | архивная справка |
|  |
|  | архивная копия: |  | бумажный носитель |  | электронный документ |
|  |
|  |
|  | архивная выписка |
|  |
|  |

Результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении архивной информации (отметить один вариант):

|  |  |
| --- | --- |
|  | получу лично |
|  |
|  | прошу направить по адресу: |  |
|  |
|  |
|  | прошу направить по адресу электронной почты: |  |
|  |
|  |
|  | прошу направить через федеральную государственную  |
| информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». |

Заявитель (представитель юридического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Дата исполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|   Приложение 3  к Регламенту |
|  |
|  |

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных (полностью))

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места жительства)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (серия, номер) (дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место выдачи)

1. даю согласие оператору персональных данных – архивному отделу Администрации Первомайского муниципального района, расположенному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на обработку моих персональных данных/ персональных данных лиц, в отношении которых я являюсь законным представителем/ персональных данных третьих лиц, в отношении которых предоставляется архивная информация (нужное подчеркнуть), в целях предоставления услуги «Исполнение запросов пользователей - физических и юридических лиц по архивным документам» архивным отделом Администрации Первомайского муниципального района,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных (полностью))

Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие: фамилия, имя, отчество; дата рождения; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего факты семейного, социального, имущественного положения; данные об образовании, о профессии, о доходах; иные данные, необходимые для предоставления услуги.

Действия с персональными данными включают в себя сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до истечения срока хранения соответствующей информации и (или) документов, содержащих мои персональные данные, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, или до дня отзыва данного согласия в письменной форме.

Я уведомлен(а) о том, что настоящее согласие может быть в любое время отозвано мной путем направления письменного уведомления.

Предусматривается смешанный способ обработки персональных данных с использованием средств автоматизации (с частичным использованием средств автоматизации), с использованием средств вычислительной техники.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Приложение 4

к Регламенту

Блок – схема предоставления муниципальной услуги

|  |
| --- |
| Запрос пользователя  |

|  |
| --- |
| Регистрация обращения (запроса) пользователя |

|  |
| --- |
| Анализ тематики запроса. Принятие решения о возможности исполнения запроса  |

 нет да

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уведомление пользователя о необходимости уточнения и предоставления дополнительных сведений для исполнения запроса |  | Поиск документов для исполнения запроса |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уведомление пользователя об отказе в получении информации ограниченного доступа при отсутствии у него на это права и разъяснение о дальнейших действиях |  | Оформление архивных справок, архивных выписок, архивных копий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в Архиве и рекомендации по ее дальнейшему поиску |  | Отправка архивных справок, архивных выписок, архивных копий |

|  |
| --- |
| Отправка ответов заявителям |

|  |
| --- |
| Предоставление услуги завершено  |

Приложение 5

 к Регламенту

**Таблица**

**последовательности исполнения операций по предоставлению услуги «Исполнение запросов пользователей - физических и юридических лиц**

 **по архивным документам»**

**в электронной форме**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование операции | Исполнитель | Статус | Комментарий |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Подача заявки посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» | заявитель | заявление отправлено в ведомство | принято от заявителя |
| 2. | Прием и регистрация заявки архивным отделом Администрации Первомайского муниципального района, | оператор | заявление получено ведомством | наименование учреждения, номер регистрации, дата |
| 3. | Рассмотрение заявки в архивным отделом Администрации Первомайского муниципального района, | оператор | заявление принято к рассмотрению | заявка передана на рассмотрение заведующему архивным отделом Администрации Первомайского муниципального района, |
| 4. | Получение дополнительных сведений (при необходимости) | оператор | направлен меж-ведомственный запрос | уведомление о промежуточных этапах рассмотрения запроса |
| получен ответ на межведомс-твенный запрос |
| 5. | Формирование платежного документа (для платных запросов) | оператор | ожидает оплаты | оформление акта-расчета и платежной квитанции |
| 6. | Положительное решение | оператор | услуга оказана | электронный документ в виде:- архивной справки;- архивной копии;- архивной выписки;- цифровой копии |
| 7. | Отрицательное решение | оператор | отказано в предоставлении архивной информации | электронный документ с мотивированным отказом заявителю |

СОГЛАСОВАНО

 Управляющий делами

Администрации

муниципального района Л.П. Власюк

Заведующий юридическим отделом И.В. Гузина

Исполнитель:

Заведующий архивным отделом

Белова Г.С., тел. 2-17-48