



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫМСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.12.2025

№ 3124

г. Крымск

**Об утверждении административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление архивных справок,
архивных выписок и архивных копий»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Крымский район от 17 июля 2025 г. № 1812 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального образования Крымский район» в целях актуализации регламентированных требований к процедуре рассмотрения, перечню документов и согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Крымский район от 24 декабря 2024 г. № 3475 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий».

3. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Крымский район (Безовчук А.А.) официально обнародовать настоящее постановление путем официального опубликования на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район www.krymsk-region.ru, зарегистрированном в качестве средства массовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Крымский район Черника В.Н.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Временно исполняющий
полномочия главы муниципального
образования Крымский район



С.Д. Казанжи

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Крымский район

от 03.12.2015 № 3124

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий» (далее – административный регламент) разработан в целях установления единых требований к процедуре рассмотрения, перечню документов и согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий» (далее – муниципальная услуга), а также определяет состав, последовательность, стандарты особенности выполнения и сроки действий (административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги должностными лицами архивного отдела администрации муниципального образования Крымский район (далее – архивный отдел администрации), по предоставлению муниципальной услуги.

1.1.2. Муниципальная услуга включает в себя 3 вида предоставления муниципальной услуги:

«Выдача архивных справок, архивных копий и архивных выписок»;

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги»;

«Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги».

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителем, имеющим право на получение муниципальной услуги (далее – Заявитель), является физическое и юридическое лицо.

Заявителем, имеющим право на получение муниципальной услуги, является:

российский, иностранный гражданин и лицо без гражданства;
органы государственной власти, местного самоуправления, организации и общественные объединения;

юридическое и физическое лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации или в силу наделения его полномочиями выступать от имени Заявителя, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2.2. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги Заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа.

Данные действия не распространяются на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено федеральными органами исполнительной власти. От имени несовершеннолетних и лиц, признанных недееспособными, согласие на обработку данных дают их законные представители (далее – Представитель Заявителя).

1.3. Требование предоставления Заявителю (Представителю Заявителя) муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый Портал, Портал Краснодарского края);

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Заявителю (Представителю Заявителя) в соответствии с видом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя (Представителя Заявителя), определенным в результате анкетирования (далее – Профилирование), а также результатом, за предоставлением которого обратился Заявитель (Представитель Заявителя). Перечень признаков Заявителей (Представителей Заявителя), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному виду предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Крымский район через архивный отдел администрации.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют архивный отдел администрации и многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в части информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Предоставление муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных копий и архивных выписок»:

выдача архивных справок, архивных копий и архивных выписок;

отказ в выдаче архивных справок, архивных копий и архивных выписок.

2.3.2. Предоставление муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги»:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

отказ в исправлении опечаток и ошибок в документе, выданном по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

2.3.3. Предоставление муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги»:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

2.3.4. Результаты оформляются на бумажном носителе или в электронной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.3.5. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности Заявителя (Представителя Заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской

Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

2.3.6. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.6.1. Заявитель (Представитель Заявителя) вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения Заявителя (Представителя Заявителя) за получением муниципальной услуги в архивный отдел администрации – непосредственно в нем;

в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Единого Портала, Портала Краснодарского края – непосредственно в архивном отделе администрации, а также направления результатов муниципальной услуги в личный кабинет Заявителя (Представителя Заявителя) на Едином Портале, Портале Краснодарского края.

2.3.7. Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю (Представителю Заявителя) через Единый Портал, Портал Краснодарского края.

2.3.8. В случае обращения Заявителя (Представителя Заявителя) за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется начальником архивного отдела администрации и руководителем МФЦ.

2.3.9. Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе Заявитель (Представитель Заявителя) имеет право обратиться непосредственно в архивный отдел администрации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня подачи заявления.

Сроки предоставления муниципальной услуги, предусмотренные в данном подразделе, исчисляются:

со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

в архивном отделе администрации, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы Заявителем (Представителем Заявителя) посредством почтового отправления в архивный отдел администрации, предоставляющий муниципальную услугу;

со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на Едином Портале, Портале Краснодарского края;

со дня передачи МФЦ заявления и прилагаемых документов в архивный отдел администрации в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы Заявителем (Представителем Заявителя) в МФЦ.

2.4.2. В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Единого Портала и Портала Краснодарского края и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов почтовым отправлением.

2.4.3. Такая же информация размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте МФЦ и на Едином Портале, Портале Краснодарского края.

2.5. Размер платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Срок ожидания Заявителем (Представителем Заявителя) в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса Заявителя (Представителя Заявителя) о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в приложениях 2–5 к настоящему административному регламенту, осуществляется в день их поступления или на

следующий рабочий день (в случае поступления документов после 16.00 или в нерабочее время).

2.7.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в приложениях 2–5 к настоящему административному регламенту, поступившими в электронном виде в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

2.7.3. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), представленных Заявителем (Представителем Заявителя), не может превышать 20 минут.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте МФЦ, Едином Портале, Портале Краснодарского края.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином Портале, Портале Краснодарского края.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом (при необходимости):

получение нотариально заверенной доверенности, нотариально заверенных копий документов, удостоверяющих личность (паспортов), Заявителя (в случае невозможности представления подлинников).

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10.2. В процессе предоставления муниципальной услуги используются

следующие информационные системы: Единый Портал, Портал Краснодарского края.

2.10.3. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся Заявителем, реализация права на получение результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем. В этом случае Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся Заявителем.

2.10.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется, в том числе в МФЦ. МФЦ может принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.10.7. Выдача Заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов возможны в МФЦ.

Составление документов на бумажном носителе и заверение выписок в МФЦ не осуществляется.

2.10.8. Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг», не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 5 к настоящему административному регламенту с учетом идентификаторов категорий (признаков) Заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов Заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями Заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложениях 2–4 к настоящему административному регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 6 к настоящему административному регламенту с учетом категории (признаков) Заявителей.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме муниципальной услуги

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Прием заявления и прилагаемых документов, принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, регистрация заявления и прилагаемых документов, передача принятых документов из МФЦ в архивный отдел администрации (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ).

3.1.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги, подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи Заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

Настоящим административным регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от Заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

3.3. Описание предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Для Заявителей (Представителей Заявителя) обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого Портала, Портала Краснодарского края получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде Заявителю (Представителю Заявителя) представляются в виде уведомления в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, в личном кабинете Заявителя (Представителя Заявителя) на Едином Портале, Портале Краснодарского края.

4.2. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом, обеспечивается возможность направления Заявителю (Представителю Заявителя) сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю (Представителю Заявителя) направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник архивного отдела
администрации



Г.П. Геращенко

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
архивных справок, архивных
выписок и архивных копий»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) Заявителей**

Таблица 1

1. Перечень общих признаков Заявителей, по которым объединяются
категории Заявителей

№ п/п	Признак Заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака Заявителя (принадлежащего ему объекта)
1	2	3
Результат «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий»		
1	Основание	поступление запроса
2	Категория Заявителя	физическое лицо, заинтересованное в получении муниципальной услуги; юридическое лицо, заинтересованное в получении муниципальной услуги; индивидуальный предприниматель, заинтересованный в получении муниципальной услуги
3	Представитель юридического лица/индивидуального предпринимателя	руководитель; сотрудник; иное лицо, полномочия которого подтверждены в установленном порядке
4	Способ обращения	заявитель лично (дополнительных документов не требуется) в МФЦ или архивный отдел администрации, в электронной форме через Единый Портал, Портал Краснодарского края; представитель Заявителя (необходимо представить документ, подтверждающий полномочия Представителя) лично в МФЦ или архивный отдел администрации, в электронной форме через Единый Портал, Портал Краснодарского края
5	Принятое решение	предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий; Отказ в выдаче архивных справок, архивных выписок и архивных копий

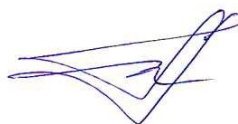
Таблица 2

2. Комбинации признаков Заявителей, каждый из которых соответствует виду предоставления услуги

№ п/п	Комбинация значений признаков
1	2
	Вид 1 «Предоставление (отказ в выдаче) архивных справок, архивных выписок и архивных копий»
1	Физическое лицо, обратившееся за получением муниципальной услуги
2	Представитель физического лица, обратившийся за получением муниципальной услуги
3	Юридическое лицо, обратившееся за получением муниципальной услуги лично
4	Представитель юридического лица, обратившийся за получением муниципальной услуги
5	Индивидуальный предприниматель, обратившийся за получением муниципальной услуги
6	Представитель индивидуального предпринимателя, обратившийся за получением муниципальной услуги
	Вид 2 «Исправление допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги, документах»
1	Физическое лицо, ранее обратившееся за получением муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий», по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками
2	Представитель физического лица, ранее обратившийся за получением муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий», по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками
3	Юридическое лицо, ранее обратившееся за получением муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий», по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками, лично
4	Представитель юридического лица, ранее обратившийся за получением муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий», по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками, лично
5	Индивидуальный предприниматель, ранее обратившийся за получением муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий», по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками, лично
6	Представитель индивидуального предпринимателя, ранее обратившийся за получением муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий», по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками, лично

1	2
	Вид 3 «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги»
1	Физическое лицо, обратившееся за получением дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги лично
2	Представитель физического лица, обратившийся за получением дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
3	Юридическое лицо, обратившееся за получением дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги лично
4	Представитель юридического лица, обратившийся за получением дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
5	Индивидуальный предприниматель, обратившийся за получением дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги лично
6	Представитель индивидуального предпринимателя, обратившийся за получением дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, лично

Начальник архивного отдела
администрации



Г.П. Геращенко

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
архивных справок, архивных
выписок и архивных копий»

ФОРМА
заявления о предоставлении архивных справок, архивных
выписок и архивных копий правовых актов муниципального
образования Крымский район

Начальнику архивного отдела
администрации муниципального
образования Крымский район

Геращенко Г.П.

(ФИО Заявителя (Представителя Заявителя))

_____,
адрес проживания:

паспорт (доверенность)

тел. _____

Заявление

Прошу выдать архивную справку/архивную выписку/архивную копию/ из
постановления/распоряжения администрации города/района, решения
Крымского исполкома городского/районного, главы сельского/городского
поселения, протокола заседания правления колхоза

(нужное подчеркнуть, указать название поселения, указать номер и дату документа)

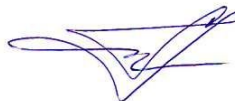
(Ф.И.О. владельца земли, дачи, земельного пая, квартиры и т.д., указанного в документе)

(полный адрес запрашиваемого земельного участка, квартиры, дачного участка, и т.д.)

Дата

Подпись Заявителя _____

Начальник архивного отдела
администрации



Г.П. Геращенко

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
архивных справок, архивных
выписок и архивных копий»

ФОРМА
заявления о предоставлении сведений из документов архивных
фондов, находящихся на хранении в архивном отделе администрации
муниципального образования Крымский район

Начальнику архивного отдела
администрации муниципального
образования Крымский район

Геращенко Г.П.

(ФИО Заявителя)

_____,
проживающего (ей) по адресу:

тел. _____

паспорт (доверенность) _____

Заявление

Прошу предоставить сведения о документах на (Ф.И.О., дата рождения),
хранящихся в личном фонде архивного отдела администрации

Дата

Подпись Заявителя _____

Начальник архивного отдела
администрации

Г.П. Геращенко

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
архивных справок, архивных
выписок и архивных копий»

ФОРМА

**заявления о предоставлении архивных справок, архивных выписок
и архивных копий из фондов, находящихся на хранении
в архивном отделе администрации муниципального образования
Крымский район по личному составу**

Начальнику архивного отдела
администрации муниципального
образования Крымский район

Геращенко Г.П.

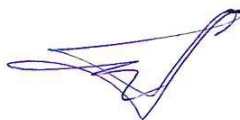
Заявление

Фамилия (по паспорту)	
Изменение фамилии	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Адрес проживания	
Номер телефона	
Предприятие, по которому запрашивается справка	
Подтверждение стажа работы (указать номера и даты приказов о приеме, увольнении)	
Заработная плата (указать годы работы, участок, цех, даты рождения детей – для женщин)	

Дата

Подпись Заявителя _____

Начальник архивного отдела
администрации



Г.П. Геращенко

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
архивных справок, архивных
выписок и архивных копий»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги

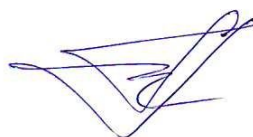
Таблица 3

№ п/п	Идентификатор категории (признака) Заявителя	Способ подачи документов и (или) информации	Требования к представлению документов Заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации
1	2	3	4	5
1	Физические и юридические лица при подаче заявления о предоставлении копии правового акта	в электронной форме посредством Единого Портала, Портала Краснодарского края; на бумажном носителе посредством личного обращения в архивный отдел администрации, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Крымский район	требования к представлению документов Заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями Заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим административным регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов, необходимых для	заявление о представлении архивных копий, архивных справок, архивных выписок документов по форме согласно приложениям № 2–4 к настоящему административному регламенту; копия документа, удостоверяющего личность Заявителя; копия трудовой книжки Заявителя

1	2	3	4	5
			предоставления муниципальной услуги, представляются с их подлинниками для сверки	
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	в электронной форме посредством Единого Портала, Портала Краснодарского края; на бумажном носителе посредством личного обращения в архивный отдел администрации, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Крымский район	требования к представлению документов Заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями Заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим административным регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; копия документа, удостоверяющего личность Заявителя; документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки
3	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления	в электронной форме посредством Единого Портала, Портала Краснодарского края; на бумажном носителе посредством личного обращения в архивный отдел администрации, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о	требования к представлению документов Заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями Заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим	заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации); копия документа, удостоверяющего личность

1	2	3	4	5
		взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Крымский район	административным регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	Заявителя
4	От имени Заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	в электронной форме посредством Единого Портала, Портала Краснодарского края; на бумажном носителе посредством личного обращения в архивный отдел администрации, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Крымский район	требования к представлению документов Представителем Заявителя, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями Заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим административным регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	документы и (или) информации предоставляются в зависимости от идентификаторов категорий (признаков) Заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо: 1) копия документа, удостоверяющего личность Представителя Заявителя; 2) копия документа, удостоверяющего личность Представителя Заявителя, и документа, подтверждающего полномочия Представителя Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения Представителя Заявителя

Начальник архивного отдела
администрации



Г.П. Геращенко

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
архивных справок, архивных
выписок и архивных копий»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги, оснований для
приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица 4

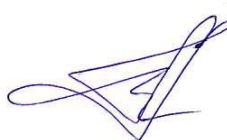
№ п/п	Идентификатор категории (признака) Заявителя	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановлени я предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1	Физические и юридические лица при подаче заявления о предоставлении архивных справок, архивных выписок, архивных копий документов, находящихся на хранении	представление Заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)); несоблюдение установленных законодательством Российской	основания для приостановлени я предоставления муниципальной услуги законодательств ом Российской Федерации не предусмотрены	неверно указанные в заявлении реквизиты правового акта (дата, регистрационный номер, наименование или отсутствие одного из них); представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения; отсутствие права у Заявителя на получение

1	2	3	4	5
		Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		получение муниципальной услуги; обращение (в письменном виде) Заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; отсутствие у Представителя Заявителя, действующего от имени Заявителя, соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги; отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; обращение Заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется архивным отделом администрации
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	представление Заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии));	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	отсутствие у Заявителя права (полномочий Представителя Заявителя) на получение муниципальной услуги; представление документов в ненадлежащий орган; обращение (в письменном виде) Заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

1	2	3	4	5
		несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		отсутствие факта обращения Заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ
3	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления	представление Заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	отсутствие у Заявителя права (полномочий Представителя Заявителя) на получение муниципальной услуги; представление документов в ненадлежащий орган; обращение (в письменном виде) Заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; отсутствие факта обращения Заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ
4	От имени Заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	представление Заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) Заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

1	2	3	4	5
		наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		

Начальник архивного отдела
администрации



Г.П. Геращенко