**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ МЕДВЕНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПАНИКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.09.2018 года №93-па

О внесении изменений в постановление Администрации Паникинского сельсовета Медвенского района от 28.06.2018 года № 71-па «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Паникинского сельсовета Медвенского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий)»

В целях приведения нормативного правового акта Администрации Паникинского сельсовета Медвенского района в соответствие с действующим законодательством Администрация Паникинского сельсовета Медвенского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Паникинского сельсовета Медвенского района от 28.06.2018 года № 71-па «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Паникинского сельсовета Медвенского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий)» следующие изменения:

1.1. пункт 2.10. постановления изложить в новой редакции:

**«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услугизаконодательством не предусмотрено.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- наличие в архивных документах сведений, составляющих государственную или иную, охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

- неудовлетворительное физическое состояние подлинников особо ценных документов, в том числе уникальных документов, и документов Архивного фонда Российской Федерации, признанное в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства, запрашиваемых документов.»;

1.2. подпункт 3.5.5. постановления исключить;

1.3. подпункты 3.5.6.; 3.5.7.; 3.5.8; 3.5.9.; 3.5.10 постановления считать соответственно 3.5.5.; 3.5.6.; 3.5.7.; 3.5.8; 3.5.9.

1.4. подпункт 3.5.8. изложить в новой редакции:

«3.5.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация получения документов в журнале учета выдачи документов заявителю и журнале регистрации запросов, поступивших через МФЦ.»;

1.5. формы запросов в Приложениях 1-8 постановления изложить в новой редакции согласно приложениям 1-8 к настоящему постановлению;

1.6. в приложении 9 постановления слова «по почте, электронной почте,» заменить словами «по почте, электронной почте, через Региональный портал».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Паникинский сельсовет» Медвенского района Курской области в сети «Интернет».

Глава Паникинского сельсовета А.А.Горбачев

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

Паникинского сельсовета Медвенского района

 Курской области муниципальной услуги

«Предоставление архивной информации

 по документам Архивного фонда Курской

 области и другим архивным документам

(выдача архивных справок, архивных выписок

и архивных копий)»

**(ФОРМА)**

**Запрос для получения справки о размере заработной платы**

*Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данный запрос, Вы даете согласие на обработку персональных данных*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, предоставляющего услугу*\** |  |

**Сведения о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя, доверителя заявителя) *в именительном падеже:\** |  |
| Почтовый адрес *(с указанием индекса):*\* |  |
| Телефон\*/ E-mail: |  |

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения\**(в случае запроса заявителем сведений о себе - повторяются фамилия, имя, отчество, указанные в разделе «Сведения о заявителе»)*При изменении фамилии в связи с регистрацией брака указывается еще и добрачная фамилия*.* Для лиц женского пола указывается девичья фамилия, а также фамилии, которые были выбраны в связи с регистрацией брака \**(например: Иванова Клавдия Михайловна - до 1985 г., с 1986 г. по 1990 г. - Петрова, с 1990 по 1995 г. – Сидорова, с 1995 г. по 1998 г. - Березина, с 2003 г. – Светлова):* |  |
| Дата рождения (число, месяц, год):\* |  |
| Полное название организации в период работы:\* |  |
| Название структурного подразделения и должности (профессии) в период работы\* *(например: механический цех № 2, слесарь):* |  |
| Дата *(число, месяц, год)* приема на работу и дата *(число, месяц, год)* увольнения с работы, или номераприказа (протокола) о приеме на работу и об увольнении с работы*\* (если не располагаете точными сведениями, укажите примерный год приема/увольнения):*  |  |
| Запрашиваемый период работы *(не более 5 лет)* о подтверждении заработной платы с указанием числа, месяца, года \* *(например: с 12.08.1983 по 31.12.1988)*: |  |
| Дополнительные сведения*: Указать период нахождения в отпуске по уходу за ребенком (декретный отпуск) и дату(ы) рождения ребенка (детей) (число, месяц, год) (например: декретный отпуск – с 1989 по 1991 гг., дата рождения 17.03.1989)* |  |
| Вариант получения результата государственной услуги (*указать* -  *лично, по почте)* \* |  |
| Приложение: *копии страниц трудовой книжки со сведениями о работе в запрашиваемый период* |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\*» обязательные для заполнения разделы

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

Паникинского сельсовета Медвенского района

 Курской области муниципальной услуги

«Предоставление архивной информации

 по документам Архивного фонда Курской

 области и другим архивным документам

(выдача архивных справок, архивных выписок

и архивных копий)»

**(ФОРМА)**

**Запрос для получения справки о подтверждении трудового стажа**

*Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данный запрос, Вы даете согласие на обработку персональных данных*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, предоставляющего услугу*\** |  |

**Сведения о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя, доверителя заявителя) *в именительном падеже:****\**** |  |
| Почтовый адрес *(с указанием индекса):***\*** |  |
| Телефон**\***/ E-mail: |  |

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения**\*** *(в случае запроса заявителем сведений о себе - повторяются фамилия, имя, отчество, указанные в разделе «Сведения о заявителе»)*При изменении фамилии в связи с регистрацией брака указывается еще и добрачная фамилия\**.* Для лиц женского пола указывается девичья фамилия, а также фамилии, которые были выбраны в связи с регистрацией брака **\****(например: Иванова Клавдия Михайловна - до 1985 г., с 1986 г. по 1990 г. - Петрова, с 1990 по 1995 г. – Сидорова, с 1995 г. по 1998 г. - Березина, с 2003 г. – Светлова):* |  |
| Дата рождения (число, месяц, год):**\*** |  |
| Полное название организации в период работы:**\*** |  |
| Название структурного подразделения и должности (профессии) в период работы**\*** *(например: механический цех № 2, слесарь):* |  |
| Дата (число, месяц, год) приема на работу и дата (число, месяц, год) увольнения с работы, или номера приказа (протокола) о приеме на работу и номера приказа (протокола) об увольнении с работы\* *(если не располагаете точными сведениями, укажите примерный год приема/увольнения)*:  |  |
| Запрашиваемый период работы о подтверждении трудового стажа с указанием числа, месяца, года **\*** *(например: с 12.08.1983 по 31.12.1988)*: |  |
| Вариант получения результата государственной услуги (*указать* -  *лично, по почте)* **\*** |  |
| Приложение: *копии страниц трудовой книжки со сведениями о работе в запрашиваемый период* |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\*» обязательные для заполнения разделы

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

Паникинского сельсовета Медвенского района

 Курской области муниципальной услуги

«Предоставление архивной информации

 по документам Архивного фонда Курской

 области и другим архивным документам

(выдача архивных справок, архивных выписок

и архивных копий)»

 **(ФОРМА)**

**Запрос для получения справки об образовании (направлении, зачислении на учебу и об окончании учебного заведения) и подтверждении прохождения производственной практики**

(нужное подчеркнуть)

*Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данный запрос, Вы даете согласие на обработку персональных данных*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, предоставляющего услугу*\** |  |

Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя, доверителя заявителя) *в именительном падеже\** |  |
| Почтовый адрес\* *(с указанием индекса)* |  |
| Телефон\*/ E-mail |  |

Информация о лице, на которое запрашиваются сведения

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения\* *(в случае запроса заявителем сведений о себе - повторяются фамилия, имя, отчество, указанные в разделе «Сведения о заявителе»)*При изменении фамилии в связи с регистрацией брака указывается еще и добрачная фамилия\**.* Для лиц женского пола указывается девичья фамилия, а также фамилии, которые были выбраны в связи с регистрацией брака \**(например: Иванова Клавдия Михайловна - до 1985 г., с 1986 г. по 1990 г. - Петрова, с 1990 по 1995 г. – Сидорова, с 1995 г. по 1998 г. - Березина, с 2003 г. – Светлова):* |  |
| Дата рождения |  |
| Место рождения |  |
| Название учебного заведения\* |  |
| Дата направления (зачисления) на учебу (производственную практику)\* |  |
| Период обучения\* |  |
| Название организации (органа), направившей на учебу (производственную практику) |  |
| Вариант получения результата государственной услуги*\** *(указать - лично, по почте)* |  |
| Дополнительные сведения (л*юбые дополнительные сведения, которые могут помочь поиску)* |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\*» обязательные для заполнения разделы

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

Паникинского сельсовета Медвенского района

 Курской области муниципальной услуги

«Предоставление архивной информации

 по документам Архивного фонда Курской

 области и другим архивным документам

(выдача архивных справок, архивных выписок

и архивных копий)»

 **(ФОРМА)**

**Запрос для подтверждения факта усыновления**

**(попечительства, опекунства)**

 *Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, предоставляющего услугу*\** |  |

Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя, доверителя заявителя) *в именительном падеже\** |  |
| Почтовый адрес\* *(с указанием индекса)* |  |
| Телефон\*/ E-mail |  |

Информация о лице, на которое запрашиваются сведения

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество усыновляемого или опекаемого с указанием даты рождения\* |  |
| Вид запрашиваемых сведений*\** *(усыновление, опекунств, попечительство)* |  |
| Сведения о родстве с лицом, на которое запрашиваются сведения*\** |  |
| Название органа исполнительной власти, принявшего нормативный акт *(решение, постановление)* об усыновлении или назначении опекуна, попечителя, дата *(число, месяц, год)* и номеруказанного нормативного акта |  |
| Вариант получения результата государственной услуги*\** (*указать - лично, по почте)* |  |
| Дополнительные сведения (*любые дополнительные сведения, которые могут помочь поиску)* |  |
| Приложение *(документ, подтверждающий родство с объектом поиска запрашиваемой архивной информации, копия свидетельства о рождении)* |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\*» обязательные для заполнения разделы

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

Паникинского сельсовета Медвенского района

 Курской области муниципальной услуги

«Предоставление архивной информации

 по документам Архивного фонда Курской

 области и другим архивным документам

(выдача архивных справок, архивных выписок

и архивных копий)»

 **(ФОРМА)**

**Запрос для получения сведений о составе семьи**

**(родственных отношениях)**

*Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, предоставляющего услугу*\** |  |

Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя, доверителя заявителя) *\* в именительном падеже*  |  |
| Почтовый адрес\**(с указанием индекса)* |  |
| Телефон\*/ E-mail |  |

Информация о лице, на которое запрашиваются сведения

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения\* *(в случае запроса заявителем сведений о себе - повторяются фамилия, имя, отчество, указанные в разделе «Сведения о заявителе»)*При изменении фамилии в связи с регистрацией брака указывается еще и добрачная фамилия\**.* Для лиц женского пола указывается девичья фамилия, а также фамилии, которые были выбраны в связи с регистрацией брака \**(например: Иванова Клавдия Михайловна - до 1985 г., с 1986 г. по 1990 г. - Петрова, с 1990 по 1995 г. – Сидорова, с 1995 г. по 1998 г. - Березина, с 2003 г. – Светлова):* |  |
| Все известные сведения о запрашиваемом лице\* (*фамилия, имя и отчество члена семьи*, дата его *рождения, сведения об учебе, службе, чине, награждении, работе, месте проживания)* |  |
| Вариант получения результата государственной услуги*\* (указать - лично, по почте)* |  |
| Дополнительные сведения*(любые дополнительные сведения, которые могут помочь поиску)* |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\*» обязательные для заполнения разделы

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

Паникинского сельсовета Медвенского района

 Курской области муниципальной услуги

«Предоставление архивной информации

 по документам Архивного фонда Курской

 области и другим архивным документам

(выдача архивных справок, архивных выписок

и архивных копий)»

 **(ФОРМА)**

**Запрос для получения справки о награждении,**

**присвоении почетного звания**

*Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, предоставляющего услугу*\** |  |

Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя, доверителя заявителя) *\* в именительном падеже* |  |
| Почтовый адрес\**(с указанием индекса)* |  |
| Телефон\*/ E-mail |  |

Информация о лице, на которое запрашиваются сведения

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения\* *(в случае запроса заявителем сведений о себе - повторяются фамилия, имя, отчество, указанные в разделе «Сведения о заявителе»)*При изменении фамилии в связи с регистрацией брака указывается еще и добрачная фамилия\**.* Для лиц женского пола указывается девичья фамилия, а также фамилии, которые были выбраны в связи с регистрацией брака \**(например: Иванова Клавдия Михайловна - до 1985 г., с 1986 г. по 1990 г. - Петрова, с 1990 по 1995 г. – Сидорова, с 1995 г. по 1998 г. - Березина, с 2003 г. – Светлова):* |  |
| Дата рождения: |  |
| Место работы *(полное название организации)* в период награждения, присвоения почетного звания\* |  |
| Должность/профессия в период награждения, присвоения почетного звания |  |
| Вид и наименование награды *(ордена, медали, знака, звания, грамоты)*\* |  |
| Название органа, издавшего акт о награждении, присвоении почетного звания\* |  |
| Дата награждения\* (*если не располагаете точными сведениями, укажите примерный год)*В случае награждения многодетных матерей указать даты рождений детей, начиная с пятого ребёнка\* |  |
| Вариант получения результата государственной услуги*\** (*указать - лично, по почте)* |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\*» обязательные для заполнения разделы

Приложение № 7

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

Паникинского сельсовета Медвенского района

 Курской области муниципальной услуги

«Предоставление архивной информации

 по документам Архивного фонда Курской

 области и другим архивным документам

(выдача архивных справок, архивных выписок

и архивных копий)»

 **(ФОРМА)**

**Запрос для получения сведений об истории учреждений, предприятий, организаций, учебных заведений, населенных пунктов, о переименовании населенных пунктов и улиц, об упорядочении нумерации (перенумерации) домов, присвоении почтовых адресов**

*(нужное подчеркнуть)*

*Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, предоставляющего услугу\* |  |

Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя, доверителя заявителя) \* *в именительном падеже или полное наименование юридического лица* |  |
| Почтовый адрес\**(с указанием индекса)* |  |
| Телефон\*/ E-mail |  |
| Информация о тематике запроса\* (*сведения о создании, реорганизации, изменении наименования (названия), ликвидации, прекращении деятельности, упразднении организаций, учреждений, предприятий, учебных заведений; населенных пунктов и улиц, упорядочении нумерации (перенумерации) домов* - *в случае переименования населенных пунктов, улиц, домов указать название (номер дома) до переименования (перенумерации) и после переименования (перенумерации))* |  |
| Название органа, принявшего соответствующее решение, дата и номер этого решения *(при запросе сведений об упорядочении нумерации (перенумерации) домов, присвоении почтовых индексов, переименовании населенных пунктов заполнение данной графы является обязательным)* |  |
| Хронологические рамки запрашиваемой информации (*не более 5 лет*)\* |  |
| Вариант получения результата государственной услуги\* *(указать - лично, по почте)* |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя) Дата \_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\*» обязательные для заполнения разделы

Приложение № 8

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

Паникинского сельсовета Медвенского района

 Курской области муниципальной услуги

«Предоставление архивной информации

 по документам Архивного фонда Курской

 области и другим архивным документам

(выдача архивных справок, архивных выписок

и архивных копий)»

 **(ФОРМА)**

**Запрос для получения сведений об имущественных правах (предоставление квартир (в том числе в жилищно-строительном кооперативе), выделение земельных участков в гаражно-строительном кооперативе, садоводческом товариществе, под индивидуальное жилищное строительство)**

*Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, предоставляющего услугу\* |  |

Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя, доверителя заявителя) наименование юридического лица\* *в именительном падеже* |  |
| Почтовый адрес\* *(с указанием индекса)* |  |
| Телефон\* / E-mail |  |

Информация о лице, на которое запрашиваются сведения

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения\* *(на момент принятия решения о выделении земельного участка, предоставлении квартиры):* |  |
| Название органа исполнительной власти, по решению которого был выделен земельный участок, квартира *(райисполком, горисполком, сельский Совет, администрация соответствующего округа, города),* год принятия указанного решения:\* |  |
| Вид нормативного документа *(решение, постановление и распоряжение)* на основании которого было принято решение о выделении земельного участка (предоставлении квартиры): |  |
| Номер решения (постановления, распоряжения): |  |
| Название СТ и номер дачного участка, номер ГСК, номер ЖСК, адрес местонахождения земельного участка, квартиры\* |  |
| Вариант получения результата государственной услуги\* *(указать - лично, по почте)* |  |
| Дополнительные сведения (л*юбые дополнительные сведения, которыми располагаете)* |  |
| Приложение *(документы, которые могут помочь поиску)* |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\*» обязательные для заполнения