**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТА ПРО ПОРЯДОК ВИДАЧІ АРХІВНИХ КОПІЙ**/**ВИТЯГІВ З ДОКУМЕНТІВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Орган, що надає послугу** | Архівний відділ виконавчого комітету Вараської міської ради |
| **2** | **Місце подання документів та отримання результату послуги** | **Адреса**: м-н Перемоги буд. 21Ател. для довідок 067-555-71-84**Розпорядок роботи**: понеділок-четвер з 8.00 до 17.15,п’ятниця з 8.00 до 16.00, обідня перерва з 13.00 до 14.00.**Дні прийому заяв та видачі довідок**: вівторок,четвер |
| **3** | **Перелік необхідних документів** | **Від фізичної особи** - паспорт, заява (для надання інформації щодо стажу роботи та заробітної плати – трудова книжка або її копія) на особистому прийомі чи поштою**Від юридичної особи** – письмовий запит кур’єром чи поштою Для отримання конфіденційної інформації про третіх осіб подається завірена належним чином довіреність уповноваженої особи. |
| **4** | **Оплата** | Безкоштовно |
| **5** | **Термін виконання** | **Тижневий термін** - відповідно Закону України „Про доступ до публічної інформації ”**Місячний термін** – відповідно Закону України „Про звернення громадян ” |
| **6** | **Відповідальний за виконання** | Начальник архівного відділу, спеціаліст 1 категорії, завідувач сектору трудового архіву |
| **7** | **Порядок розгляду** | 1. Прийом заяви, письмового запиту
2. Реєстрація заяви, візування керівника
3. Пошук необхідних даних у документах, що знаходяться на зберіганні у відділі
4. Оформлення і завірення копій, витягів, повідомлень
5. Видача відповіді на запит особисто або поштою
 |
| **8** | **Результат послуги** | 1. Видача архівних копій, архівних витягів2. Повідомлення про відправлення запиту за належністю; 3. Повідомлення про відмову в наданні послуги |
| **9** | **Причини видачі негативної довідки або відмови** | 1. Відсутність документів для виконання запиту
2. Відсутність необхідної інформації в документах
3. Відсутність документально підтверджених прав для отримання конфіденційної інформації
 |
| **10** | **Порядок оскарження** | Звернення до керуючого справами міськвиконкому, міського голови, судового органу |
| **11** | **Законодавчо - нормативна база** | **Закони України**: „Про Національний архівний фонд та архівні установи ” від 24.12.1993 №3814-ХІІ; **Закон України** „Про доступ до публічної інформації ” від 13.01.2011 №2939-VІ;**Закон України** „Про звернення громадян ” від 02.10.1996 №393/96-ВР |