

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы, представляемые заявителями для получения архивной информации, относящейся к общедоступной:

если заявитель – юридическое лицо, запрос оформляется в виде официального письма организации, подписанного руководителем, в котором указывается: наименование юридического лица, почтовый и (или) электронный адрес заявителя, тема (вопрос) и хронология запрашиваемой архивной информации и (или) архивных копий;

если заявитель – физическое лицо – при личном обращении в ОГКУ «Правительство для граждан», через Единый портал заявитель оформляет запрос (обращение) согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, при личном обращении в уполномоченный орган заявитель оформляет запрос (обращение) или запрос, оформленный в произвольной форме, в запросе указывается: фамилия, имя и отчество (при наличии), почтовый и (или) электронный адрес заявителя, тема (вопрос) о предоставлении необходимой информации в бумажном виде в единственном экземпляре.

При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (в том числе военнослужащих, а также документы лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца).

При поступлении запроса посредством почтового отправления либо по электронной почте, запрос может быть оформлен заявителем в произвольной форме, в соответствии с предъявляемыми требованиями к запросу для рассмотрения и исполнения пункта 46.4 Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утверждённых Приказом Федерального архивного агентства

от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях».

Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе трудовую книжку.

2.6.2. Для истребования сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах, дополнительно представляются документы, подтверждающие полномочия заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.6.3. Для получения сведений, отнесённых к информации ограниченного доступа (конфиденциальной информации), заявитель дополнительно к документам, указанным в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего

административного регламента, представляет лично в уполномоченный орган:

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, дающий право на получение сведений, отнесённых к конфиденциальной информации (письменное нотариально заверенное разрешение субъекта персональных данных; документ, подтверждающий прямые родственные связи и др.);

документ, подтверждающий полномочия заявителя (официальное письмо, служебное удостоверение, доверенность, приказ, распоряжение).

Сведения, отнесённые к конфиденциальной информации, предоставляются лично заявителю, уполномоченному заявителем лицу или направляются ему через средства связи, обеспечивающие конфиденциальность.

Порядок доступа к персональным данным граждан (физических лиц) устанавливается в соответствии с частью 3 статьи 25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».