

**Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **10.05.2017** | № **1327** |

г.Боровичи

**О внесении изменения в административный регламент по**

**предоставлению Администрацией Боровичского муниципального**

**района муниципальной услуги «Оформление и выдача архивных**

**справок, выписок и копий архивных документов юридическим**

**и физическим лицам»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг Администрацией Боровичского муниципального района, утвержденных постановлением Администрации муниципального района от 16.02.2012 № 271, Администрация Боровичского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Оформление и выдача архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 20.01.2017 № 121, изложив пункты 2.6.1, 2.6.2 в редакции:

«2.6.1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно для запроса о представлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту (тематические запросы):

физические лица:

1) письменное обращение (заявление) для физического лица по формам согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту,

2) документы, удостоверяющие личность гражданина;

3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания гражданина;

4) согласие на обработку персональных данных заявителя (Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2

юридические лица:

1) письменное обращение (заявление) для физического лица по формам согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту,

2) документы, удостоверяющие полномочия юридического лица:

документ, удостоверяющий личность руководителя; протокол собрания участников (или акционеров, или Совета директоров, или Наблюдательного совета и т.д.) или решение единственного участника/акционера, приказ, которым избран руководитель.

2.6.2. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно для запроса связанного с социальной защитой граждан, предусматривающие их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации (запросы социально-правового характера):

физические лица:

1) письменное обращение (заявление) для физического лица по формам согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту,

2) документы, удостоверяющие личность гражданина;

3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания гражданина;

4) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке гражданина (трудовую книжку или её копию, при наличии);

5) согласие на обработку персональных данных заявителя (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) за исключением случаев предусмотренных частью 4 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

юридические лица при личном обращение в Отдел, МФЦ:

1) письменное обращение (заявление) для физического лица по формам, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность руководителя; протокол собрания участников (или акционеров, или Совета директоров, или Наблюдательного совета и т.д.) или решение единственного участника/акционера, приказ, которым избран руководитель;

3) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке гражданина, на которого оформляется запрос (трудовую книжку или её копию, при наличии).».

2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

**Заместитель**

**Главы администрации района В.К. Вербило**