



ДЕПАРТАМЕНТ «ЦЕНТР НАДАННЯ
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»
КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

ІК 20-03

Введено в дію з 06.12.2023

версія 04

м. Кременчук, вул. Покровська, 14,
тел. 15-88, 096-097-15-88, 050-255-15-88
cnap@kremen.gov.ua, www.cnap-kremen.gov.ua

**Надання архівних довідок, копій, витягів на виконання запитів
соціально-правового характеру**

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Порядок та спосіб подання документів | Фізична або юридична особа незалежно від місця реєстрації звертається: особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; через уповноважену особу, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження; поштою, шляхом відправлення рекомендованого листа з описом вкладення; електронною поштою; через особистий кабінет на сайті ЦНАП. |
| 2. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява встановленого зразка. 2. Паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу (копія). 3. Документ, що засвідчує зміну прізвища копія (за необхідністю). 4. Трудова книжка (копія). 5. Для уповноважених осіб – оформлена в установленому порядку довіреність (копія). |
| 3. | Платність надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Строк надання адміністративної послуги | Не більше 30 календарних днів з моменту подання заяви |
| 5. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність пошукових даних в архівному відділі Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, необхідних для виконання запиту |
| 6. | Результат надання адміністративної послуги | Отримання архівних довідок, копій, витягів або мотивована відмова у письмовій формі |
| 7. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження; рекомендованим листом з повідомленням про вручення |
| 8. | Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. Закони України: - «Про Національний архівний фонд та архівні установи», - «Про місцеве самоврядування в Україні», - «Про доступ до публічної інформації», - «Про інформацію» - «Про звернення громадян», - «Про адміністративні послуги». |

| | | |
|----|------------------------------------|--|
| | | <p>2. Правила роботи архівних установ України, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5.</p> <p>3. Порядок виконання архівними установами запитів юридичних та фізичних осіб на підставі архівних документів та оформлення архівних довідок (копій, витягів), затверджений наказом Міністерства юстиції України від 02.03.2015 № 295/5.</p> |
| 9. | Відповідальний за виконання | <p>Архівний відділ Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області вул. Ігоря Сердюка, буд. 27, м. Кременчук, 39600; проїзд Арсенальний, буд. 7, м. Кременчук, 39601; тел. (05366) 3 40 46, 067 916 29 58 E-mail: arhiv@kremen.gov.ua; tarhiv@gmail.com</p> |