ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

послуги з надання архівних довідок за майновими запитами

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб’єкта надання послуги  | вулиця Ярослава Мудрого, 3, м. Херсон, 73003 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта послуги | - понеділок – четвер з 08.00 до 17.00;- п’ятниця з 08.00 до 15.45;- перерва з 12.00 до 12.45;вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні |
| 3. | Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта наданняпослуги | тел./факс: (0552) 22-58-95;адреса електронної пошти державного архіву Херсонської області: oblarhiv@khoda.gov.uaВеб-сайт державного архіву Херсонської області <https://kherson.archives.gov.ua/> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання послуги** |
| 4. | Закони України  | Закони України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про звернення громадян» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова Кабінету Міністрів України від 07 травня 1998 року № 639 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Накази Міністерства юстиції України: - від 08 квітня 2013 року № 656/5 «Про затвердження Правил роботи архівних установ України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 10 квітня 2013 року за № 584/23116;- від 02 березня 2015 року № 295/5 «Про затвердження Порядку виконання архівними установами запитів юридичних та фізичних осіб на підставі архівних документів та оформлення архівних довідок (копій, витягів)», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 04 березня 2015 року за № 251/26696 |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання послуги** |
| 8. | Підстава для отримання послуги | Звернення заявника або уповноваженої ним особи (далі – заявник) |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги  | Особиста заява фізичної особи із зазначенням прізвища, імені, по батькові, місця проживання громадянина, або лист юридичної особи на бланку, що стосується підтвердження майнових прав на землю та нерухоме майно; у випадку звернення довіреної особи: заява, паспорт або інший документ, що посвідчує особу, довіреність, оформлена у встановленому порядку  |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги | Документи подаються заявником особисто, поштовим відправленням або електронною поштою |
| 11. | Платність (безоплатність) надання послуги | Платна послуга |
| **У разі платності послуги:** |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Наказ державного архіву Херсонської області від 19 листопада 2009 року № 91 «Про затвердження Цін на роботи (послуги) із забезпечення збереженості та науково-технічного опрацювання документів підприємств, установ, організацій, що виконуються державним архівом Херсонської області на договірних засадах, а також у сфері використання архівних документів, що виконуються державним архівом Херсонської області», зареєстрований у Головному управлінні юстиції у Херсонській області 12 листопада 2009 року за № 77/1111 |
| 11.2. | Розмір та порядок внесення плати за послугу | За підсумками роботи складається наряд, у якому містяться: найменування видів робіт, одиниця виміру і ціна, обсяг робіт та сума. Оплата проводиться безготівковим розрахунком на розрахунковий рахунок державного архіву Херсонської області |
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | р/р UA038201720313201001201001878 в ДКС України м. Київ |
| 12. | Строк надання послуги | Запит виконується співробітниками державного архіву області у 30-денний термін або відповідно до укладеного договору |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні послуги | Звернення, оформлене без дотримання вимог статті 5 Закону України «Про звернення громадян», відсутність гарантії оплати послуги |
| 14. | Результат надання послуги | Видача архівної довідки, копії, витягу з відповідною інформацією. У разі відсутності підтверджуючих відомостей у документах або документів на державному зберіганні, надається негативна відповідь з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Видача заявникові особисто або через уповноважену особу (за довіреністю), простим поштовим відправленням, електронною поштою |