ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
послуги з надання архівних довідок за запитами соціально-правового характеру

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
3.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання послуги	тел.: (0552) 22-58-95; адреса електронної пошти державного архіву Херсонської області: oblarhiv@khoda.gov.ua Веб-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	-
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, змісту факту чи події, або лист юридичної особи на бланку; 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	Послуга надається на безоплатній основі
У разі платності послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2.	Розмір та порядок внесення плати за послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання послуги	Запит виконується співробітниками державного архіву області у 30-денний термін, виконання запитів органів державної влади, органів місцевого самоврядування, депутатських звернень здійснюється у строки, встановлені законодавством; пересилення непрофільних запитів за належністю, а також інформування про це заявника здійснюється протягом 5 днів з часу реєстрації запиту.
13.	Перелік підстав для відмови в оформленні довідок	Звернення, оформлене без дотримання вимог, визначених статтею 5 Закону України «Про звернення громадян», повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями не пізніш як через десять днів від дня його надходження.
14.	Результат надання послуги	Видача архівної довідки, копії, витягу з відповідною інформацією. У разі відсутності підтверджуючих відомостей в документах або необхідних 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