БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 марта 2026 года № 195

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Белоярского района от 28 октября 2015 года № 1295

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов» (далее – Административный регламент) к постановлению администрации Белоярского района от 28 октября 2015 года № 1295 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов» следующие изменения:

1) пункт 1.1 раздела I «Общие положения» дополнить абзацами следующего содержания:

«Муниципальная услуга предоставляется по запросам социально-правового характера и тематическим запросам.

Запросы социально-правового характера – запросы, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающие их пенсионное обеспечение, а также льготы и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Тематические запросы – запросы о предоставлении архивной справки по определенной проблеме, теме, событию, факту.»;

2) в разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

а) пункт 2.5 признать утратившим силу;

б) пункт 2.6.3 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Запрос (заявление) составляется в произвольной форме или по форме согласно приложениям 1, 2 к настоящему Административному регламенту.

Запрос юридического лица оформляется на бланке организации, заверяется подписью руководителя либо уполномоченного лица.

Запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги должен содержать следующие сведения:

наименование органа местного самоуправления, которому адресован запрос (заявление);

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, запрашивающего информацию, либо полное наименование юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, о котором запрашивается информация, включая изменения фамилии, имени, отчества, даты рождения (для запроса социально-правового характера);

отношение к лицу, о котором запрашивается информация - для законного представителя заявителя (для запроса социально-правового характера);

почтовый адрес заявителя - для направления архивных документов, электронный адрес заявителя (при наличии), номер телефона (при наличии);

цель запроса (заявления), перечень запрашиваемых сведений, их хронологические рамки (для запроса социально-правового характера);

цель запроса, содержание тематического запроса (для тематического запроса);

место и (или) способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (место: уполномоченный орган или МФЦ, способ: лично или почтой, посредством единого портала).

В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 8 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в заявлении указывается, что, субъект персональных данных дает свое согласие на обработку своих персональных данных (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение), а также проверку представленных сведений.

Заявитель вправе предоставить вместе с заявлением иные документы или копии документов и сведения, в том числе связанные с трудовой деятельностью, трудовым стажем, получением образования и т.д.»;

3) приложение к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

4) Административный регламент дополнить приложением 2 согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белоярские вести. Официальный выпуск».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Белоярского района Стародубову Л.П.

Глава Белоярского района С.П.Маненков

Приложение 1
к постановлению
администрации Белоярского района
от 10 марта 2026 года № 195

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление архивных справок,
архивных выписок, копий архивных документов»

Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
для предоставления архивной справки, архивной выписки, копий архивных документов
(запрос социально-правового характера)

Архивный отдел
администрации Белоярского района

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, запрашивающего информацию, либо полное наименование юридического лица. Для законного представителя заявителя: физического лица – оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность; юридического лица – доверенность или решение о назначении (избрании) лица на должность и праве представлять заявителя без доверенности	
Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) (все изменения фамилии, имени и отчества (при наличии), дата рождения лица, о котором запрашивается информация	
Отношение к лицу, о котором запрашивается информация (для законного представителя заявителя)	
Почтовый адрес заявителя для направления архивной справки, архивной выписки, копий архивных документов, электронный адрес заявителя (при наличии), номер телефона (при наличии)	
Цель запроса	
Перечень запрашиваемых сведений, их хронологические рамки: 1. О трудовом стаже, размере заработной платы, льготном трудовом стаже: - название организации в период работы; - ведомственная подчиненность организации (при наличии сведений в трудовой книжке); - даты работы в организации (дата приема, дата увольнения); - название населенного пункта, в котором	

находилась организация; - должность, которую занимало лицо, о котором запрашивается информация. 2. О награждении: - название награды; - дата награждения; - название организации, представившей к награде, ее ведомственная подчиненность; - должность, которую занимало лицо, о котором запрашивается информация. 3. Об учебе, пребывании детей в специальных учебно-воспитательных учреждениях, внешкольных учреждениях: - название учебного заведения, специального учебно-воспитательного учреждения, внешкольного учреждения; - название населенного пункта, в котором находилось учреждение; - название факультета, специальности; - период обучения, пребывания в учреждении. 4. Об установлении опеки, попечительства, усыновлении: - Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) (все изменения фамилии, имени и отчества (при наличии) лица, в отношении которого выносилось решение об опеке, попечительстве, усыновлении; - фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) опекаемого или усыновленного на момент вынесения решения; - название органа власти, принявшего решение об опеке, попечительстве, усыновлении; - дата принятия решения об опеке, попечительстве, усыновлении	
Иные сведения, которые облегчат поиск запрашиваемой информации	
Прошлые обращения (укажите, когда и куда Вы уже обращались по данному вопросу)	
Место и способ выдачи ответа на запрос (лично в уполномоченном органе или МФЦ, почтой, посредством единого портала)	

В соответствии с Федеральным законом от 8 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение), а также проверку представленных мной сведений.

«____» _____20__ г. Вх. № _____

_____ _____

(подпись заявителя) (подпись специалиста уполномоченного органа)

Приложение 2
к постановлению
администрации Белоярского района
от 10 марта 2026 года № 195

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление архивных справок,
архивных выписок, копий архивных документов»

Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
для предоставления архивной справки, архивной выписки, копий архивных документов, информационного документа по теме (тематический запрос)

Архивный отдел
администрации Белоярского района

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, запрашивающего информацию либо полное наименование юридического лица (для лиц, представляющих юридическое лицо). Для законного представителя заявителя: физического лица – оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность; юридического лица – доверенность или решение о назначении (избрании) лица на должность и праве представлять заявителя без доверенности	
Почтовый адрес заявителя для направления архивной справки, архивной выписки, копий архивных документов, электронный адрес заявителя (при наличии), номер телефона (при наличии)	
Цель запроса	
Содержание тематического запроса: 1. О подтверждении права на имущество (земельный участок, жилплощадь, нежилое помещение): - фамилия, имя и отчество (при наличии) лица (с учетом изменения фамилии, имени и отчества (при наличии) или название организации, в отношении которых выносилось решение о праве на имущество; - название населенного пункта, в котором находится имущество, адрес (при наличии); - название органа власти, принявшего решение в отношении имущества; - дата и номер распорядительного документа о предоставлении имущества. 2. Биографический запрос: - фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, о котором запрашивается информация;	

- место рождения лица, о котором запрашивается информация; - дата рождения лица, о котором запрашивается информация или дата смерти лица, о котором запрашивается информация; - место работы лица, о котором запрашивается информация; - должность, которую занимало лицо, о котором запрашивается информация; - изложение события, факта, требующего подтверждения по архивным документам. 3. Генеалогический запрос: - фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, о котором запрашивается информация; - место рождения лица, о котором запрашивается информация; - дата рождения лица, о котором запрашивается информация или дата смерти лица, о котором запрашивается информация; - тема поиска; - место захоронения лица, о котором запрашивается информация (при наличии); - вероисповедание (при наличии); - служебное положение (при наличии); - семейное положение (при наличии); - дата и место заключения брака (при наличии); - фамилия, имя и отчество (при наличии) жены (мужа) (при наличии). 4. Иной тематический запрос: - тема, событие, вопрос, факт, интересующий заявителя; - хронологические рамки запрашиваемой информации (даты события, факта)	
Иные сведения, которые облегчат поиск запрашиваемой информации	
Прошлые обращения (укажите, когда и куда Вы уже обращались по данному вопросу)	
Место и способ выдачи ответа на запрос (лично в уполномоченном органе или МФЦ, почтой, посредством единого портала)	

В соответствии с Федеральным законом от 8 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение), а также проверку представленных мной сведений.

«____» _____20__ г. Вх. № _____

_____ _____

(подпись заявителя) (подпись специалиста уполномоченного органа)