|  |  |
| --- | --- |
| **ПРОЦЕСС ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ во время пандемии (COVID-19)**  **ВКЛЮЧАЕТ В СЕБЯ СЛЕДУЮЩИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ**  **ПРОЦЕДУРЫ:**   **Прием заявлений;**   **Регистрация обращений (запросов) заявителей, их рассмотрение заведующим архивным отделом;**   **Анализ тематики обращений (запросов) заявителей;**   **Направление обращений (запросов) на исполнение. При необходимости, направление обращений(запросов) заявителей на исполнение в**  **организацию, где хранятся необходимые**  **архивные документы, для ответа в адрес заявителя;**    **Подготовка, оформление и направление ответов заявителям;**    **Направление заявителю результата исполнения обращения (запроса).**  **Выдаются архивные справки о трудовом стаже и заработной плате в организациях, ранее действовавших на территории города Березовского (ликвидированных).**  **Перечень предприятий, передавших документы по личному составу на хранение в архивный отдел, размещен на странице архивного отдела на сайте Администрации Березовского городского округа:** [**http://березовский.рф/structura/3819/**](http://березовский.рф/structura/3819/) | |
|  | |
|  | |
|  |  |
|  | |



**АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**БЕРЕЗОВСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**КОНТАКТЫ**

**АДРЕС:**

**Свердловская область,**

**г. Березовский,**

**ул. Ленина, 73**

**ТЕЛЕФОН/ФАКС:**

**8(34369) 4-86-84**

**Электронная почта:**

**archivberezovsk1@rambler.ru**

**WEB-СТРАНИЦА:**

[**http://березовский.рф/structura/3819/**](http://березовский.рф/structura/3819/)



**ОФОРМЛЯЕТЕ ПЕНСИЮ во время пандемии (COVID-19)?**

**ПЕНСИОННЫЙ ФОНД**

**ЗАПРАШИВАЕТ АРХИВНЫЕ СПРАВКИ О ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ И ТРУДОВОМ СТАЖЕ?**



**МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА**

**«Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан»**

**УСЛУГА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ:**

**- Архивным отделом администрации Березовского городского округа**

**- Отделом ГБУ СО**

**"Многофункциональный центр" в г. Березовском**

**ГДЕ МОЖНО ПОЛУЧИТЬ УСЛУГУ?**

1. **В АРХИВНОМ ОТДЕЛЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**БЕРЕЗОВСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. **В МФЦ «МОИ ДОКУМЕНТЫ»**

**по адресам:**

**623704, Свердловская область,**

**город Березовский, ул. Героев Труда, 23**

**Режим работы отдела: понедельник, среда, четверг, пятница с 08.00 до 18.00;**

**вторник с 08.00 до 20.00;**

**суббота с 08.00 до 17.00;**

**без перерывов, воскресенье – выходной.**

**В Отделе действует предварительная запись на сайте МФЦ:** [**www.mfc66.ru**](http://www.mfc66.ru/)**, в офисе отдела МФЦ.**

**Создан электронный сервис Skype-консультирование (Operator-mfc66).**

**Длительность консультации 5 – 15 мин.**

**Официальный сайт ГБУ СО**

**«Многофункциональный центр» - www: mfc66.ru**

**ЧТО НУЖНО ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ**

**УСЛУГИ?**

**ЗАПРОС ЗАЯВИТЕЛЯ**

**В запросе должны быть указаны:**

1. **Наименование юридического лица (бланк организации); для граждан - фамилия, имя и отчество;**
2. **Паспортные данные заявителя;**
3. **Почтовый и/или электронный адрес заявителя, контактный телефон;**
4. **Интересующие заявителя вопрос, факт, сведения и хронологические данные запрашиваемой информации;**
5. **Способ получения информации;**
6. **Личная подпись должностного лица; для граждан – личная подпись;**
7. **Для обращений, поступивших по электронной почте – электронная цифровая подпись;**
8. **Дата обращения;**
9. **Согласие на обработку персональных данных.**

***Форма запроса находится*** [**http://березовский.рф/structura/3819/**](http://березовский.рф/structura/3819/)

**К запросу должно быть представлено:**



1. **Документ, удостоверяющий личность заявителя,**
2. **Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя – нотариально удостоверенная доверенность,**
3. **Правоустанавливающие документы для получения архивных справок, копий, выписок (копия трудовой книжки).**

**СРОК предоставления муниципальной услуги – 30 дней**

**со дня регистрации запроса**

**УСЛУГА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ**

**БЕСПЛАТНО**

**ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ**

**И ДОКУМЕНТЫ НА**

**ПОЛУЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**во время пандемии (COVID-19)**

**ВЫ МОЖЕТЕ:**

**- В АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БГО:**

**\*При личном посещении**

**(по предварительной записи),**

**(г. Березовский, ул. Ленина, 73)**

**Режим приема граждан:**

**Понедельник с 14.00 до 17.00,**

**Среда с 09.00 до 17.00**

**(обед с 13.00 до 14.00)**

**\*Письмом**

**по адресу:**

**623700, Свердловская область,**

**г. Березовский, ул. Ленина, 73**

**\*Через электронную почту**

**(archivberezovsk1@rambler.ru)**

**- В ОТДЕЛ ГБУ СО**

**"МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР" в г. БЕРЕЗОВСКОМ**

**(г. Березовский,**

**ул. Героев Труда, 23)**

**- ЧЕРЕЗ ПОРТАЛ ГОСУСЛУГ**

**(www:gosuslugi.ru)**