**Порядок обращения в Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив г. Зеленогорска»**

***Заявитель может обратиться в архив следующими способами:***

* посредствам личного обращения в архив1;
* письменным обращением в архив;
* по электронной почте ([arhiv\_zelenogorsk\_k45@mail.ru](mailto:arhiv_zelenogorsk_k45@mail.ru));

***Запрос заявителя рассматривается и исполняется архивом при наличии в запросе:***

* для юридического лица – наименования юридического лица на бланке организации;
* для физического лица – фамилии, имени и отчества (при наличии);
* почтового и (или) электронного адреса пользователя;
* указания темы (вопроса);
* личной подписи гражданина или подписи должностного лица.

***Запрос заявителя не подлежит рассмотрению в следующих случаях:***

* запрос не содержит наименования юридического лица, для граждан – фамилии, имени, отчества; почтового и /или электронного адреса заявителя;
* если запрос не поддается прочтению. В таком случае ответ на обращение не дается, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилию и почтовый адрес можно прочитать;
* если ответ по существу указанной в запросе темы (вопроса) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. Заявителя информируют, что необходимая ему информация может быть предоставлена только при наличии у заявителя документально подтвержденных прав на получение таких сведений;
* если запрос касается темы (вопроса), в отношении которой ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства. Директор архива или уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же архив. Архив письменно уведомляет заявителя о принятом решении и причинах его принятия;
* если в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц архива, а также членов их семей. Директор вправе оставить запрос без ответа по сути поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом на доступ к информации;
* если отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, отношении которых сделан запрос (в случае, если не истек срок ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации);
* если запрос написан на иностранном языке, архив возвращает его заявителю с уведомлением, что к исполнению принимаются только запросы, написанные на русском языке.

***Правомочность получения заявителем запрашиваемой информации:***

* запросы, поступившие от граждан и организаций, касающиеся других лиц, принимаются на исполнение при наличии нотариально заверенной доверенности от субъекта информации (в случае его смерти – от наследника субъекта информации). В тексте заявления гражданина или запроса организации должно быть написано, что заявитель или организация на основании доверенности уполномочены получить запрашиваемые сведения. Далее указывается, кем и когда была выдана доверенность, ее номер.
* в случае поступления заявления от гражданина или запроса от организации о предоставлении конфиденциальных сведений о другом физическом лице при отсутствии доверенности на получение такой информации в ответе на запрос сообщается, что запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа и не может быть выдана.
* в том случае, если запрос, связанный с подтверждением имущественных и иных прав граждан, поступил по электронной почте с указанием только электронного адреса заявителя, по электронной почте запрашивается почтовый адрес заявителя для направления подписанной и заверенной архивной справки (копии, выписки или ответа).

***Запросы социально-правового характера*** исполняются в течение 30 календарных дней со дня регистрации запроса.

***Тематические запросы органов государственной власти и местного самоуправления, направленные в целях исполнения ими своих полномочий,*** - в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, либо в согласованные с ними сроки.

1На основании Указа губернатора Красноярского края от 01.11.2020 № 300-уг прием граждан и представителей юридических лиц осуществляется только по предварительной записи.