ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
21. 12. 2015 № 796

Технологічна картка адміністративної послуги
Надання архівних довідок та копій документів, які зберігаються в архівному відділі
Архівний відділ Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1	Прийом та реєстрація заяви з повним пакетом документів	Адміністратор Начальник архівного відділу Головний спеціаліст	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації Архівний відділ	В В	В день звернення
2	Передача заяви та повного пакету документів до архівного відділу Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день реєстрації заяви або протягом наступного робочого дня
3	Перевірка на відсутність підстав для відмови	Начальник відділу Головний спеціаліст	Архівний відділ Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	1 робочий день

Продовження технологічної картки

4	Пошук архівним відділом необхідної інформації	Начальник відділу Головний спеціаліст	Архівний відділ Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	До 10 робочих днів
5	При позитивному результаті пошуку необхідної інформації - підготовка відповіді	Начальник відділу Головний спеціаліст	Архівний відділ Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	До 10 робочих днів
6	Видача суб'єкту звернення архівних довідок та копій документів, які зберігаються в архівному відділі або листа-відповіді	Адміністратор Начальник відділу Головний спеціаліст	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації Архівний відділ	В	В день звернення

Граничний строк надання адміністративної послуги 30 днів.

Механізм оскарження: у разі надходження до Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (в тому числі через вищестоящі органи) звернення щодо оскарження результату надання адміністративної послуги, розгляд звернення відбувається відповідно до вимог чинного законодавства України.

У випадку оскарження суб'єктом звернення результату надання адміністративної послуги в судовому порядку, суб'єкт надання адміністративної послуги діє відповідно до вимог Цивільного кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України та Кодексу адміністративного судочинства України.

Керівник апарату О.Окатий