**Правила приемов запросов архивным отделом**

Для заказа и получения справок социально – правового характера, запрос направляется в многофункциональный центр по адресу: ст. Северская, ул. Ленина, 121 б, при себе необходимо иметь:

1. документ, удостоверяющий личность
2. трудовую книжку (или её ксерокопию) **для**  **справки** о **зарплате**,  **трудовом** **стаже**.
3. свидетельство о праве собственности на землю или данные из земельного отдела о наличии земли, свидетельство о смерти (если запрос на умершего), заверенная нотариусом доверенность (если данные запрашивают третьи лица)\* - **для** **справки** о **выделении** **земли**.

             \* На основании ст. 20 “Основ законодательства Российской Федерации об Архивном фонде РФ и архивах”, в соответствии со ст. 23, 24 Конституции РФ и “Перечнем сведений конфиденциального характера”, утверждённого Указом Президента РФ от 6 марта 1997 г.

№ 188, документы об имущественном и семейном положении граждан, их здоровье, а также иная персональная информация, раскрытие которой может причинить моральный и материальный ущерб гражданам, - является **конфиденциальными.**

              В течении 75 лет с момента создания документа доступ к ним разрешается только для самих граждан ( о ком приводится информация ) или их прямых наследников, а для третьих лиц – **по предоставлению нотариально заверенной доверенности.**