



Внесено в реестр нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Липецкой области		
Регистрационный номер	ГР-21	
15	февраля	2024 года

УПРАВЛЕНИЕ ЗАГС И АРХИВОВ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

« 14 » февраля 2024 г.

№ 3-Н

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Липецкой области запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»

В соответствии с постановлением Правительства Липецкой области от 26 октября 2023 года № 577 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг», распоряжением Правительства Липецкой области от 16 апреля 2023 года № 7-р «Об утверждении Положения об управлении записи актов гражданского состояния и архивов Липецкой области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Липецкой области запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» согласно приложению.

Начальник управления

С.А. Королева

Приложение
к приказу управления ЗАГС и архивов
Липецкой области «Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги «Организация исполнения
государственными архивами Липецкой области
запросов на получение архивных справок,
архивных выписок и архивных копий, связанных
с социальной защитой граждан, предусматривающей их
пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций
в соответствии с законодательством Российской Федерации»

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Организация исполнения государственными архивами Липецкой области
запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных
копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их
пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в
соответствии с законодательством Российской Федерации»**

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Липецкой области запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемой по запросу (заявлению) физических и юридических лиц, либо их представителей (далее – Регламент).

2. Услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее также - заявители), указанным в таблице 1 приложения 1 к настоящему Регламенту.

3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Организация исполнения государственными архивами Липецкой области запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется управлением ЗАГС и архивов Липецкой области (далее – Орган власти).

7. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- уведомление о направлении запроса в архивное учреждение для поиска архивной информации, подготовки архивной справки/архивной выписки/архивной копии и ответа заявителю;

- информационное письмо заявителю об отсутствии интересующей архивной информации в государственных архивах с указанием возможных путей поиска или без такого указания.

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

10. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, содержит следующие реквизиты: наименование Органа власти, адрес, дата, регистрационный номер.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется с использованием ЕПГУ, посредством почтового (курьерского) отправления.

Срок предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 21 рабочий день со дня регистрации заявления.

Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта предоставления государственной услуги и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Органа власти), а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги (приложение 2 к настоящему Регламенту);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления почтовым (курьерским) отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (оригинал документа):

- доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
- иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

г) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления почтовым (курьерским) отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

14. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

15. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется на ЕПГУ, почтовым (курьерским) отправлением.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- полномочия представителя заявителя не подтверждены;
- заявление не соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях (далее - Правила), утвержденных приказом Росархива от 2 марта 2020 года № 24;

- документы, представляемые заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата

предоставления государственной услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата не предусмотрен, поскольку взаимодействие с заявителем осуществляется в электронном виде с использованием ЕПГУ, посредством почтового (курьерского) отправления.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

21. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Орган власти.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, отсутствуют, поскольку государственная услуга предоставляется в электронном виде, а также почтовым (курьерским) отправлением.

Показатели доступности и качества государственной услуги

23. К показателям доступности предоставления государственной услуги относятся:

- открытый доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, а также о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;
- полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- возможность подачи заявления в электронном виде посредством ЕПГУ.

24. К показателям качества предоставления государственной услуги относятся:

- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

25. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги, – ЕПГУ.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

28. При обращении заявителя на получение информации о месте хранения архивных документов, необходимых для подготовки архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами предоставления государственной услуги:

- вариант 1: физическое лицо, обратившееся самостоятельно;
- вариант 2: физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности;
- вариант 3: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- вариант 4: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

Профилирование заявителя

29. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к настоящему Регламенту.

30. Профилирование осуществляется с использованием ЕПГУ.

31. По результатам полученных от заявителя ответов на вопросы

анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждый из которых соответствует одному из вариантов предоставления государственной услуги.

32. Описания вариантов предоставления государственной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти на официальном сайте Органа власти.

Вариант 1 предоставления государственной услуги

33. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 21 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

34. Результатом предоставления варианта государственной услуги является уведомление заявителя о направлении его заявления для исполнения в государственный архив по месту предполагаемого хранения архивного документа с интересующей его информацией или информационное письмо об отсутствии интересующей его архивной информации в государственных архивах с указанием возможных путей ее поиска или без такого указания.

35. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

36. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Регламентом не предусмотрен.

37. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- заявление не соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5 Правил;

- документы, представляемые заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- в) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

39. Предоставление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Регламенту, осуществляется с использованием ЕПГУ, почтового (курьерского) отправления.

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления почтовым (курьерским) отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

41. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

42. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- на ЕПГУ - простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись;

- почтовым (курьерским) отправлением - копии документов, удостоверяющие личность заявителя.

43. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

44. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

45. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Орган власти.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

46. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- заявление соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5 Правил;

- документы, представляемые заявителем, составлены на русском языке (переведены на русский язык) и (или) заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

47. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

48. Результат предоставления государственной услуги может быть получен с использованием ЕПГУ, посредством почтового (курьерского) отправления.

49. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

50. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2 предоставления государственной услуги

51. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 21 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

52. Результатом предоставления варианта государственной услуги является уведомление представителя заявителя о направлении его заявления для исполнения в государственный архив по месту предполагаемого хранения архивного документа с интересующей его информацией или информационное письмо об отсутствии интересующей его архивной информации в государственных архивах с указанием возможных путей ее поиска или без такого указания.

53. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

54. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Регламентом не предусмотрен.

55. Орган власти отказывает представителю заявителя в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- полномочия представителя заявителя не подтверждены;
- заявление не соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5 Правил;

- документы, представляемые представителем заявителя, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

в) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

57. Предоставление представителем заявителя документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Регламенту, осуществляется с использованием ЕПГУ, почтового (курьерского) отправления.

58. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги;

б) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления почтовым (курьерским) отправление: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (оригинал документа):

- доверенность, подтверждающая полномочия заявителя;

- иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

59. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

60. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителем заявителями являются:

- на ЕПГУ - простая электронная подпись или усиленная

неквалифицированная электронная подпись;

- почтовым (курьерским) отправлением - копии документов, удостоверяющие личность представителя заявителя.

61. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

62. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

63. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Орган власти.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

64. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- полномочия представителя заявителя подтверждены;
- заявление соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5

Правил;

- документы, представляемые представителем заявителя, составлены на русском языке (переведены на русский язык) и (или) заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

65. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

66. Результат предоставления государственной услуги может быть получен с использованием ЕПГУ, посредством почтового (курьерского) отправления.

67. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

68. Результат предоставления государственной услуги может быть

предоставлен по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3 предоставления государственной услуги

69. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 21 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

70. Результатом предоставления варианта государственной услуги является уведомление заявителя о направлении его заявления для исполнения в государственный архив по месту предполагаемого хранения архивного документа с интересующей его информацией или информационное письмо об отсутствии интересующей его архивной информации в государственных архивах с указанием возможных путей ее поиска или без такого указания.

71. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

72. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Регламентом не предусмотрен.

73. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги от имени юридического лица, не имеет права действовать без доверенности от имени такого юридического лица;
- заявление не соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5 Правил;
- документы, представляемые лицом, обратившимся от имени юридического лица, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

74. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- в) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

75. Предоставление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Регламенту, осуществляется с использованием ЕПГУ, почтового (курьерского) отправления.

76. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о предоставлении государственной услуги;
- документы, подтверждающие право лица действовать от имени юридического лица без доверенности.

77. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

78. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- на ЕПГУ - простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись;
- почтовым (курьерским) отправлением - копии документов, удостоверяющие личность лица, обратившегося от имени юридического лица.

79. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

80. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

81. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Орган власти.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

82. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- полномочия лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги от имени юридического лица без доверенности, подтверждены;
- заявление соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5 Правил;

- документы, представляемые лицом, обратившимся за предоставлением государственной услуги от имени юридического лица без доверенности, составлены на русском языке (переведены на русский язык) и (или) заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

83. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

84. Результат предоставления государственной услуги может быть получен с использованием ЕПГУ, посредством почтового (курьерского) отправления.

85. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

86. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4 предоставления государственной услуги

87. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 21 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

88. Результатом предоставления варианта государственной услуги является уведомление представителя заявителя о направлении его заявления для исполнения в государственный архив по месту предполагаемого хранения архивного документа с интересующей его информацией или информационное письмо об отсутствии интересующей его архивной информации в государственных архивах с указанием возможных путей ее поиска или без такого указания.

89. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

90. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Регламентом не предусмотрен.

91. Орган власти отказывает представителю заявителя в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- полномочия представителя заявителя не подтверждены;
- заявление не соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5 Правил;
- документы, представляемые представителем заявителя, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

92. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении

государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- в) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

93. Предоставление представителем заявителя документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Регламенту, осуществляется с использованием ЕПГУ, почтового (курьерского) отправления.

94. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- заявление о предоставлении государственной услуги;
- документы, подтверждающие право представителя заявителя действовать от имени заявителя.

95. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

96. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителем заявителя являются:

- на ЕПГУ - простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись;
- почтовым (курьерским) отправление - копии документов, удостоверяющие личность представителя заявителя.

97. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

98. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

99. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Орган власти.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

100. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- полномочия представителя заявителя подтверждены;
- заявление соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5

Правил;

- документы, представляемые представителем заявителя, составлены на русском языке (переведены на русский язык) и (или) заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

101. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

102. Результат предоставления государственной услуги может быть получен с использованием ЕПГУ, посредством почтового (курьерского) отправления.

103. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

104. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

105. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти, либо лицом, его замещающим.

106. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

107. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

108. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

109. Нарушившие требования настоящего Регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

110. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

111. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ,

на официальном сайте Органа власти.

112. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством ЕПГУ, официального сайта Органа власти.

113. Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются (передаются) непосредственно в Орган власти.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация исполнения государственными
архивами Липецкой области запросов на получение
архивных справок, архивных выписок и архивных копий,
связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их
пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций
в соответствии с законодательством Российской Федерации»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ
ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ
ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Организация исполнения государственными архивами Липецкой области запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»
1.	Физическое лицо, обратившееся самостоятельно
2.	Физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности
3.	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности
4.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
		Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель

<p>«Организация исполнения государственными архивами Липецкой области запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»</p>		
1.	Категория заявителя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обратившееся самостоятельно. 2. От имени которого обратился представитель по доверенности. 3. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности. 4. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация исполнения государственными
архивами Липецкой области запросов на получение
архивных справок, архивных выписок и архивных копий,
связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их
пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций
в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Форма к варианту 1 предоставления государственной услуги

Управление
ЗАГС и архивов Липецкой области

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ проживающего по адресу:

_____ паспорт: серия _____ номер _____
(паспортные данные)

_____ выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)

_____ контактный телефон:
_____ адрес электронной почты (при наличии):

Заявление

на предоставление государственной услуги
«Организация исполнения государственными архивами Липецкой области
запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и
архивных копий, связанных с социальной защитой граждан,
предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и
компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Прошу направить запрос для исполнения в государственный архив Липецкой области по месту предполагаемого хранения архивных документов с информацией о:

_____ (трудовом стаже, заработной плате, переименовании организации работодателя, о награждении государственными и ведомственными наградами, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот и компенсаций, о службе в вооруженных силах, участия в боевых действиях) или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных документов.

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
 _____;
 сведения о смене фамилии: _____;
 дата рождения: _____;
 полное наименование организации работодателя (или род войск,
 действительное наименование воинской части и условное наименование
 войсковой части, периода службы: _____
 _____;
 ведомственная подчиненность организации (или воинской части): _____
 _____;
 местонахождение организации (или воинской части): _____
 _____;
 период работы (службы): _____
 _____;
 должность (воинское звание): _____
 _____;
 иные сведения: _____
 _____;

Форма ответа архива: _____;
 (архивная справка/архивная выписка/архивная копия. Выберите нужную позицию.

По умолчанию - архивная справка)

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Приложение (при наличии):

наименование документа: _____
 _____;
 количество листов: _____
 _____;
 перечень прилагаемых документов: _____
 _____;

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие управлению ЗАГС и архивов Липецкой области и архивным учреждениям Липецкой области на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мной документах, в целях получения архивной информации.

Настоящее согласие действует с даты подписания данного заявления. В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в письменной форме.

 (дата)

 (подпись заявителя)

Форма к варианту 2 предоставления государственной услуги

Управление
ЗАГС и архивов Липецкой области_____
(фамилия, имя, отчество)_____
представителя заявителя)проживающего по адресу: _____
_____паспорт: серия _____ номер _____
(паспортные данные)выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)

контактный телефон: _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

Заявление

на предоставление государственной услуги

«Организация исполнения государственными архивами Липецкой области запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Прошу направить запрос для исполнения в государственный архив Липецкой области по месту предполагаемого хранения архивных документов с информацией о:

(трудоом стаже, заработной плате, переименовании организации работодателя, о награждении государственными и ведомственными наградами, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот и компенсаций, о службе в вооруженных силах, участия в боевых действиях) или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных документов.

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

сведения о смене фамилии: _____ ;

дата рождения: _____ ;

полный почтовый адрес места жительства с указанием индекса: _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;
 полное наименование организации работодателя (или род войск,
 действительное наименование воинской части и условное наименование
 войсковой части, периода службы: _____ ;
 _____ ;
 ведомственная подчиненность организации (или воинской части): _____ ;
 _____ ;
 местонахождение организации (или воинской части): _____ ;
 _____ ;
 период работы (службы): _____ ;
 _____ ;
 должность (воинское звание): _____ ;
 _____ ;
 иные сведения: _____ ;
 _____ ;
 Форма ответа архива: _____ ;
 (архивная справка/архивная выписка/архивная копия. Выберите нужную позицию.
 По умолчанию - архивная справка)

Сведения о представителе заявителя:

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____ ;
 _____ ;
 Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Приложение (при наличии):

наименование документа: _____ ;
 _____ ;
 количество листов: _____ ;
 _____ ;
 перечень прилагаемых документов: _____ ;
 _____ ;

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие управлению ЗАГС и архивов Липецкой области и архивным учреждениям Липецкой области на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мной документах, в целях получения архивной информации.

Настоящее согласие действует с даты подписания данного заявления. В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в письменной форме.

 (дата)

 (подпись представителя заявителя)

Форма к варианту 3 предоставления государственной услуги

Управление
ЗАГС и архивов Липецкой области

_____ (фамилия, имя, отчество лица, имеющего право действовать

_____ от имени юридического лица без доверенности)

проживающего по адресу: _____

_____ паспорт: серия _____ номер _____

_____ (паспортные данные)

_____ выдан _____

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)

_____ контактный телефон: _____

_____ адрес электронной почты (при наличии): _____

Заявление

на предоставление государственной услуги

«Организация исполнения государственными архивами Липецкой области запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Прошу направить запрос для исполнения в государственный архив Липецкой области по месту предполагаемого хранения архивных документов с информацией о:

_____ (трудовом стаже, заработной плате, переименовании организации работодателя, о награждении государственными и ведомственными наградами, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот и компенсаций, о службе в вооруженных силах, участия в боевых действиях) или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных документов.

Сведения о юридическом лице - заявителе:

полное наименование юридического лица: _____ ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____ ;

ИНН юридического лица: _____ ОГРН: _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

Сведения об иностранном юридическом лице - заявителе:

полное наименование юридического лица: _____;
 _____;
 страна регистрации (инкорпорации): _____;
 _____;
 регистрационный номер и дата регистрации: _____;
 номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): _____;
 _____;
 код иностранной организации: _____;

Сведения о лице, имеющем право действовать от имени юридического лица без доверенности:

документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности: _____;
 _____;

Сведения, необходимые для получения архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
 _____;
 сведения о смене фамилии: _____;
 дата рождения: _____;
 полный почтовый адрес места жительства с указанием индекса: _____;
 _____;
 контактный телефон: _____;
 адрес электронной почты (при наличии): _____;
 полное наименование организации работодателя (или род войск, действительное наименование воинской части и условное наименование войсковой части, периода службы: _____;
 _____;
 ведомственная подчиненность организации (или воинской части): _____;
 _____;
 местонахождение организации (или воинской части): _____;
 _____;
 период работы (службы): _____;
 _____;
 должность (воинское звание): _____;
 _____;
 иные сведения: _____;
 _____;

Форма ответа архива: _____;

(архивная справка/архивная выписка/архивная копия. Выберите нужную позицию.

По умолчанию - архивная справка)

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Приложение (при наличии):

наименование документа: _____;
_____;
количество листов: _____;
_____;
перечень прилагаемых документов: _____;
_____;

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие управлению ЗАГС и архивов Липецкой области и архивным учреждениям Липецкой области на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мной документах, в целях получения архивной информации.

Настоящее согласие действует с даты подписания данного заявления. В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в письменной форме.

(дата)

(подпись лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности)

Форма к варианту 4 предоставления государственной услуги

Управление
ЗАГС и архивов Липецкой области

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ представителя заявителя)

проживающего по адресу: _____

_____ паспорт: серия _____ номер _____
(паспортные данные)

_____ выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)

_____ контактный телефон: _____

_____ адрес электронной почты (при наличии): _____

Заявление

на предоставление государственной услуги

«Организация исполнения государственными архивами Липецкой области запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Прошу направить запрос для исполнения в государственный архив Липецкой области по месту предполагаемого хранения архивных документов с информацией о:

_____ (трудовом стаже, заработной плате, переименовании организации работодателя, о награждении государственными и ведомственными наградами, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот и компенсаций, о службе в вооруженных силах, участия в боевых действиях) или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных документов.

Сведения о юридическом лице - заявителе:

полное наименование юридического лица: _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____ ОГРН: _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;
Сведения об иностранном юридическом лице - заявителе:
 полное наименование юридического лица: _____ ;
 _____ ;
 страна регистрации (инкорпорации): _____ ;
 _____ ;
 регистрационный номер и дата регистрации: _____ ;
 номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): _____ ;
 _____ ;
 код иностранной организации: _____ ;

Сведения о представителе заявителя:

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____ ;
 _____ ;

Сведения, необходимые для получения архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;
 _____ ;
 сведения о смене фамилии: _____ ;
 дата рождения: _____ ;
 полный почтовый адрес места жительства с указанием индекса: _____ ;
 _____ ;
 контактный телефон: _____ ;
 адрес электронной почты (при наличии): _____ ;
 полное наименование организации работодателя (или род войск, действительное наименование воинской части и условное наименование войсковой части, периода службы: _____ ;
 _____ ;
 ведомственная подчиненность организации (или воинской части): _____ ;
 _____ ;
 местонахождение организации (или воинской части): _____ ;
 _____ ;
 период работы (службы): _____ ;
 _____ ;
 должность (воинское звание): _____ ;
 _____ ;
 иные сведения: _____ ;
 _____ ;

Форма ответа архива: _____ ;

(архивная справка/архивная выписка/архивная копия. Выберите нужную позицию.

По умолчанию - архивная справка)

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Приложение (при наличии):

наименование документа: _____;
_____;
количество листов: _____;
_____;
перечень прилагаемых документов: _____;
_____;

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие управлению ЗАГС и архивов Липецкой области и архивным учреждениям Липецкой области на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мной документах, в целях получения архивной информации.

Настоящее согласие действует с даты подписания данного заявления. В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в письменной форме.

(дата)

(подпись представителя заявителя)