



## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

13.02.2024

№ 14

г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства образования Омской области от 22 марта 2022 года № 22

Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок и информационных писем на основании документов, находящихся на хранении в архиве Министерства образования Омской области", утвержденный приказом Министерства образования Омской области от 22 марта 2022 года № 22, следующие изменения:

1) в пункте 3:

- в абзаце первом слова "и на Портале Омской области" исключить;

- в абзаце третьем слова "и на Портале Омской области" исключить;

2) подпункт 2 пункта 7 после слова "документов" дополнить словом "(сведений)";

3) в пункте 8 слова "30 календарных дней" заменить словами "22 рабочих дня";

4) пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения заявителю лично, направляется по почте или через систему "Личный кабинет" Единого портала государственных и муниципальных услуг по выбору заявителя.";

5) в пункте 10 слова "и Портале Омской области" исключить;

6) пункты 11, 12 изложить в следующей редакции:

"11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление (по форме, предусмотренной приложением к административному регламенту);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

- паспорт гражданина Российской Федерации (вторая, третья страница паспорта);

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

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

3) копии документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества заявителя (в случае наличия таких изменений);

4) копия документа о государственной регистрации заявителя (для юридических лиц);

5) копия свидетельства о праве на наследство (в случае смерти субъекта информации);

6) копии документов, подтверждающие родство с гражданином, в отношении которого запрашиваются сведения (в случае смерти субъекта информации);

7) копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить иные документы.

12. В случае личного обращения заявителя в Министерство образования, копии документов, указанных в подпунктах 2 – 8 пункта 11 административного регламента, предъявляются одновременно с их оригиналами. После сверки идентичности копий и оригиналов документов оригиналы возвращаются заявителю незамедлительно.

В случае обращения заявителя путем направления заявления почтовым отправлением заявителем представляются копии документов, указанные в подпунктах 2 – 8 пункта 11 административного регламента, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.";

7) пункт 19 изложить в следующей редакции:

"19. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявление подано в неуполномоченный орган;

2) заявление не соответствует требованиям административного регламента;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 11 административного регламента, в том числе если полномочия представителя заявителя не подтверждены;

4) заявление и (или) прилагаемые документы не поддаются прочтению;

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

6) запрашиваемые архивные документы (сведения) в Министерстве образования отсутствуют;

7) если ответ по существу поставленного в нем вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.";

б) подпункт 2 пункта 33 после слова "документов" дополнить словом "(сведений)";

8) в пункте 28 слова "либо Портала Омской области" исключить;

9) в пунктах 31, 32 слова "либо Портал Омской области" исключить;

10) пункт 34 изложить в следующей редакции:

"34. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство образования лично, либо путем направления заявления почтовым отправлением, либо путем направления заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.";

11) название подраздела 3 раздела III "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме" изложить в следующей редакции:

"Подраздел 3. Выдача (направление) архивных справок, архивных копий, архивных выписок и информационных писем или принятие решения об отказе в выдаче архивных документов (сведений)";

12) в пункте 40 цифру "2" заменить цифрой "5";

13) пункт 41 после слова "документов" дополнить словом "(сведений)";

14) в пункте 42 цифры "12" заменить цифрой "9";

15) пункт 43 после слова "документов" дополнить словом "(сведений)";

16) в пункте 44:

- после слова "документов" дополнить словом "(сведений)";

- слово "первому" исключить;

17) в пункте 45 слово "первым" исключить;

18) в пункте 46:

- абзац первый после слов "выдаче архивных документов" дополнить словом "(сведений)";

- абзац второй изложить в следующей редакции:

"По выбору заявителя сопроводительное письмо с приложением копий архивных документов или письмо об отказе в выдаче архивных документов (сведений) может быть вручено заявителю лично.";

19) пункт 47 после слов "выдаче архивных документов" дополнить словом "(сведений)";

20) в пункте 54 слова ", Портале Омской области" исключить;

21) пункт 55 изложить в следующей редакции:

"55. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность направления заявления и прилагаемых к нему документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. На Едином портале государственных и муниципальных услуг используется система "Личный кабинет" для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов через систему "Личный кабинет" Единого портала государственных и муниципальных услуг заявитель информируется о ходе их рассмотрения путем получения сообщений на странице личного кабинета заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.";

22) подраздел 3 раздела V "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства образования, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников" изложить в следующей редакции:

"Подраздел 3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг

65. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на стенде, расположенном в помещении Министерства образования, Интернет-сайте, Едином портале государственных и муниципальных услуг. Министерство образования обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется специалистами структурного подразделения, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.";

23) приложение "Заявление" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Заместитель Председателя  
Правительства Омской области,  
Министр образования  
Омской области



И.И. Кротт

"Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги "Выдача архивных справок,  
архивных копий, архивных выписок  
и информационных писем на основании  
документов, находящихся на хранении  
в архиве Министерства образования  
Омской области"

### ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЙ

на предоставление государственной услуги "Выдача архивных справок,  
архивных копий, архивных выписок и информационных писем на  
основании документов, находящихся на хранении в архиве  
Министерства образования Омской области"

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

на предоставление государственной услуги "Выдача архивных справок,  
архивных копий, архивных выписок и информационных писем на  
основании документов, находящихся на хранении в архиве  
Министерства образования Омской области"  
(заявитель – физическое лицо, обратившееся самостоятельно)

Министерство образования Омской области  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу выдать (нужное выбрать):

архивную справку

архивную выписку

архивную копию документов

информационное письмо

## 2. Сведения о заявителе:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии):

\_\_\_\_\_;

2) сведения о смене фамилии (имени, отчества):

\_\_\_\_\_;

3) дата рождения:

\_\_\_\_\_;

4) документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_;

5) полный почтовый адрес с указанием индекса:

\_\_\_\_\_;

6) контактный телефон:

\_\_\_\_\_;

7) иные сведения:

\_\_\_\_\_.

## 3. Суть запроса:

1) тема запроса: \_\_\_\_\_;

(об учебе, о работе, о заработной плате и др.)

2) наименование организации, в которой осуществлялась деятельность:

\_\_\_\_\_;

3) местонахождение организации:

\_\_\_\_\_;

4) период, о котором запрашиваются сведения:

\_\_\_\_\_;

5) иные сведения: \_\_\_\_\_.

(специальность, должность и др.)

## 4. Ответ прошу направить (нужное выбрать):

 через организацию почтовой связи выдать на руки через Единый портал государственных и муниципальных услуг

5. К заявлению прилагаются следующие документы (перечислить):

\_\_\_\_\_

Дата заполнения заявления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

на предоставление государственной услуги "Выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок и информационных писем на основании документов, находящихся на хранении в архиве Министерства образования Омской области"  
(заявитель – физическое лицо, от имени которого обратился представитель)

Министерство образования Омской области

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

## ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу выдать (нужное выбрать):

архивную справку

архивную выписку

архивную копию документов

информационное письмо

2. Сведения о заявителе:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии):

\_\_\_\_\_;

2) сведения о смене фамилии (имени, отчества):

\_\_\_\_\_;

3) дата рождения:

\_\_\_\_\_;

4) документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_;

5) полный почтовый адрес с указанием индекса:

\_\_\_\_\_;

6) контактный телефон:

\_\_\_\_\_;

7) иные сведения:

\_\_\_\_\_.

## 3. Сведения о представителе заявителя:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии):

---

2) сведения о смене фамилии (имени, отчества):

---

3) полный почтовый адрес с указанием индекса:

---

4) контактный телефон:

---

5) документ, удостоверяющий личность:

---

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

---

## 4. Суть запроса:

1) тема запроса: \_\_\_\_\_;

(об учебе, о работе, о заработной плате и др.)

2) наименование организации, в которой осуществлялась деятельность:

---

3) местонахождение организации:

---

4) период, о котором запрашиваются сведения:

---

5) иные сведения: \_\_\_\_\_.

(специальность, должность и др.)

## 5. Ответ прошу направить (нужное выбрать):

через организацию почтовой связи

выдать на руки

через Единый портал государственных и муниципальных услуг

## 6. К заявлению прилагаются следующие документы (перечислить):

---

Дата заполнения заявления

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись заявителя

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

(фамилия, имя, отчество (при наличии))



## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

на предоставление государственной услуги "Выдача архивных справок,  
архивных копий, архивных выписок и информационных писем на  
основании документов, находящихся на хранении в архиве  
Министерства образования Омской области"  
(заявитель – юридическое лицо)

Министерство образования Омской области

от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу выдать (нужное выбрать):

архивную справку

архивную выписку

архивную копию документов

информационное письмо

2. Сведения о заявителе:

1) полное наименование юридического лица:

\_\_\_\_\_;

2) адрес юридического лица:

\_\_\_\_\_;

3) ОГРН:

\_\_\_\_\_;

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

\_\_\_\_\_;

5) сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии):

\_\_\_\_\_;

документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

\_\_\_\_\_;

6) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, о котором запрашивается информация (в том числе прежние), дата рождения:

---



---



---

7) иные сведения:

---

3. Суть запроса:

1) тема запроса: \_\_\_\_\_;  
(об учебе, о работе, о заработной плате и др.)

2) наименование организации, в которой осуществлялась деятельность: \_\_\_\_\_;

3) местонахождение организации: \_\_\_\_\_;

4) период, о котором запрашиваются сведения: \_\_\_\_\_;

5) иные сведения: \_\_\_\_\_  
(специальность, должность и др.)

4. Ответ прошу направить (нужное выбрать):

через организацию почтовой связи

выдать на руки

через Единый портал государственных и муниципальных услуг

5. К заявлению прилагаются следующие документы (перечислить):

---

Дата заполнения заявления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_