



МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27 июня 2024 года

№ 8

Экз. №

г. Ульяновск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги в рамках переданных полномочий органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе архивных документов, находящихся в собственности Ульяновской области»

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги в рамках переданных полномочий органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий, информационных писем, связанных с социальной защитой граждан, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе архивных документов, находящихся в собственности Ульяновской области».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области от 26.08.2020 № 9 «Об утверждении административного регламента по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в рамках переданных государственных полномочий государственной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе архивных документов, находящихся в собственности Ульяновской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр

Сидорова Е.Е.Сидорова

УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства
искусства и культурной
политики Ульяновской области
от 27.06.2024 № 8

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги в рамках переданных полномочий органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий, информационных писем, связанных с социальной защитой граждан, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе архивных документов, находящихся в собственности Ульяновской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе архивных документов, находящихся в собственности Ульяновской области» (далее – архивная справка, архивная выписка и архивная копия), подготовки, оформления и выдачи архивной справки, архивной выписки и архивной копии (далее – административный регламент, государственная услуга соответственно), при осуществлении органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов Ульяновской области, наделёнными Законом Ульяновской области от 02.12.2013 № 231-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов в сфере архивного дела на территории Ульяновской области» отдельными государственными полномочиями в сфере архивного дела (далее – уполномоченный орган).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – заявитель).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – Вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе архивных документов, находящихся в собственности Ульяновской области».

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – орган исполнительной власти)

Государственная услуга предоставляется уполномоченным органом.

Государственная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключённым между уполномоченным органом и ОГКУ «Правительство для граждан».

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части выдачи архивной справки, архивной выписки, копии архивного документа:

а) архивная справка;

б) архивная выписка;

в) архивная копия;

г) информационное письмо уполномоченного органа о наличии (отсутствии) в архиве документов, содержащих запрашиваемую информацию или сведения об их местонахождении, о пересылке запроса по принадлежности в соответствующую организацию или о причинах оставления запроса без рассмотрения.

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

а) исправленный результат предоставления государственной услуги:

архивной справки, архивной выписки;

б) письмо уполномоченного органа об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – письмо об отказе в исправлении опечаток).

2.3.2. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги не предусмотрен.

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

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в уполномоченном органе, в отделении почтовой связи, ОГКУ «Правительство для граждан» в зависимости от способа, указанного в заявлении. Заявитель – физическое лицо может получить результат услуги в электронной форме в личном кабинете федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 21 рабочий день со дня регистрации запроса, поступившего непосредственно в уполномоченный орган в том числе через Единый портал или ОГКУ «Правительство для граждан».

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале при наличии технической возможности.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Запрос о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем одним из следующих способов:

- непосредственно в уполномоченный орган;
- через Единый портал, только заявитель или представитель заявителя - физическое лицо;
- через отделение почтовой связи;
- через ОГКУ «Правительство для граждан».

В случае представления запроса о предоставлении государственной услуги через отделение почтовой связи к нему прилагаются копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заверенные в установленном законодательством порядке.

2.6.2. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, в том числе вне зависимости от выбранной им тематики запроса являются:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, документ удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства), паспорт моряка (удостоверение личности моряка).

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, документ удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства), паспорт моряка (удостоверение личности моряка);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

г) запрос в виде анкеты о предоставлении необходимой информации, составленной по форме, установленной приложением № 2 к настоящему административному регламенту;

Документом, необходимым для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, который заявитель вправе по собственной инициативе в зависимости от выбранной заявителем темы запроса:

«Подтверждение трудового стажа, заработной платы»; «Получение архивной информации о переименовании организации-работодателя»;

«Получение архивной информации для назначения льгот и компенсаций», является копия трудовой книжки (при наличии);

«Получение архивной информации о награждении государственными, ведомственными и иными наградами» заявитель, кроме копии трудовой книжки, может представить копию наградного документа (письмо, грамота, удостоверение) (при наличии).

В случае изменения заявителем фамилии, имени, отчества в запрашиваемый период в анкете-запросе, необходимо указать такие изменения, указав фамилию, имя, отчество, которые были у заявителя в запрашиваемый период для достоверного осуществления поиска.

2.6.3. В части исправления опечаток и (или) ошибок в документах? выданных в результате предоставления государственной услуги:

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и документы, указанные в подпунктах «а» и «б» подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента;

б) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные;

в) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки:

архивной справки;

архивной выписки.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части выдачи архивной справки, архивной выписки, архивной копии являются:

1) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

2) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

4) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

5) запрос о предоставлении государственной услуги подан в уполномоченный орган, предоставляющий государственные услуги, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

2.7.2. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1 Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) в части выдачи архивной справки, архивной выписки, архивной копии являются:

- запрос не поддается прочтению;

- ответ по существу указанной в запросе темы (вопроса) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (указанная информация может быть предоставлена только при наличии у пользователя документально подтверждённых прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию);

- запрос касается темы (вопроса), в отношении которой пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (Руководитель уполномоченного органа или иное уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о обоснованности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же архив);

- в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;

- у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос (в случае,

если не истёк срок ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»);

- в запросе отсутствует наименование юридического лица (для юридических лиц);

- в запросе отсутствует фамилия, имя и отчество (последнее при наличии);

- в запросе отсутствует почтовый и (или) электронный адрес заявителя;

- в запросе отсутствует тема (вопрос).

б) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

- отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги на Единый портал или в уполномоченный орган.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов

колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

2.13.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

б) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте уполномоченного органа и на Едином портале;

в) соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в соответствии с вариантом её предоставления;

г) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух, общей продолжительностью – не более 20 минут;

е) наличие возможности записи на приём в уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);

ж) возможность получения государственной услуги на Едином портале (физическое лицо) в части:

- подачи заявления;

- отслеживания хода предоставления государственной услуги;

- получение результата государственной услуги.

з) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги);

и) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»);

к) возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги на Едином портале или в ОГКУ «Правительство для граждан» (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», в автоматизированной информационной системе «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» (<https://vashkontrol.ru/>)).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с Вариантами, указанными в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Возможность оставления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному Варианту.

Описания Вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 21 (двадцать один) рабочий день.

В результате предоставления варианта подуслуги заявителю – физическому лицу предоставляется архивная справка. В зависимости от способа подачи и выбора результата предоставления, документ может предоставляться заявителю на бумажном носителе или в электронной форме.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги не предусмотрен.

2. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- запрос не поддается прочтению;
- ответ по существу указанной в запросе темы (вопроса) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (указанная информация может быть предоставлена только при наличии у пользователя документально подтверждённых прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию);
- запрос касается темы (вопроса), в отношении которой пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (Руководитель уполномоченного органа или иное уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о обоснованности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же архив);
- в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;
- у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос (в случае, если не истёк срок ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»);
- в запросе отсутствует фамилия, имя и отчество (последнее при наличии);
- в запросе отсутствует почтовый и (или) электронный адрес заявителя;

- в запросе отсутствует тема (вопрос).

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

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) предоставление результата государственной услуги.

4. Настоящим вариантом административные процедуры: приостановления предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрены.

Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо заполнить на Едином портале или представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в уполномоченный орган анкету-запрос о выдаче архивной справки (по форме, приведённой в приложении № 2 к настоящему административному регламенту), а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Анкету-запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, документ удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства), паспорт моряка (удостоверение личности моряка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

через Единый портал: сведения подтверждаются в автоматическом режиме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

Заявитель заполняет обязательные поля в форме анкеты-запроса о предоставлении государственной услуги.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (копия трудовой книжки).

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

а) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

б) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность);

г) запрос о предоставлении государственной услуги подан в уполномоченный орган, предоставляющий государственные услуги, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения, через Единый портал.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом на основе подготовленной архивной справки.

Архивная справка оформляется на бланке уполномоченного органа и содержит название «Архивная справка» и информацию по теме запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых она составлена.

Архивная справка заверяется руководителем уполномоченного органа или уполномоченным на подписание должностным лицом, проставляется печать для использования на территории Российской Федерации.

Текст архивной справки оформляется в соответствии с пунктом 46.9 Правил.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при отсутствии на хранении в уполномоченном органе, запрашиваемых архивных документов.

Информационное письмо оформляется на бланке уполномоченного органа и содержит ответ о наличии (отсутствии) архивных документов, содержащих запрашиваемую информацию или сведения об их местонахождении, о пересылке запроса по принадлежности в соответствующую организацию или о причинах оставления запроса без рассмотрения.

Информационное письмо подписывается руководителем уполномоченного органа или уполномоченным на подписание должностным лицом.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 (девятнадцати) рабочих дней, и исчисляется со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в личном кабинете на Едином портале, в отделении почтовой связи, в уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя в зависимости от его места нахождения. В виде электронного документа посредством направления в личный кабинет заявителя на Едином портале или направления результата на бумажном носителе почтовой связью на указанный заявителем адрес.

Вариант 2.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 21 (двадцать один) рабочий день.

В результате предоставления варианта подслужу заявителю – физическому лицу предоставляется архивная выписка. В зависимости от способа подачи и выбора результата предоставления, документ может предоставляться заявителю на бумажном носителе или в электронной форме.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги не предусмотрен.

2. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- запрос не поддается прочтению;

- ответ по существу указанной в запросе темы (вопроса) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (указанная информация может быть предоставлена только при наличии у пользователя документально подтверждённых прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию);

- запрос касается темы (вопроса), в отношении которой пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (Руководитель уполномоченного органа или иное уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о обоснованности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же архив);

- в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;

- у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос (в случае, если не истёк срок ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»);

- в запросе отсутствует фамилия, имя и отчество (последнее при наличии);

- в запросе отсутствует почтовый и (или) электронный адрес заявителя;

- в запросе отсутствует тема (вопрос).

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

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) предоставление результата государственной услуги.

4. Настоящим вариантом административные процедуры: приостановления предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрены.

Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо заполнить на Едином портале или представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в уполномоченный орган анкету-запрос о выдаче архивной выписки (по форме, приведённой в приложении № 2 к настоящему административному регламенту), а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Анкету-запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, документ удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства), паспорт моряка (удостоверение личности моряка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

через Единый портал: сведения подтверждаются в автоматическом режиме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

Заявитель заполняет обязательные поля в форме анкеты-запроса о предоставлении государственной услуги.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (копия трудовой книжки).

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

а) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

б) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность);

г) запрос о предоставлении государственной услуги подан в уполномоченный орган, предоставляющий государственные услуги, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения, через Единый портал.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе,

ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом на основе подготовленной архивной выписки.

Архивная выписка оформляется на бланке уполномоченного органа с обозначением названия «Архивная выписка» и дословно воспроизводит часть архивного документа, относящийся к определённом факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения.

Архивная выписка заверяется руководителем уполномоченного органа или уполномоченным на подписание должностным лицом, проставляется печать для использования на территории Российской Федерации.

Начало и конец каждого извлечения из архивного документа, а также пропуски в его тексте отдельных слов обозначаются в архивной выписке многоточием.

Особенности текста архивного документа, воспроизводимого в архивной выписке, оговариваются так же, как к тексту архивной справки и оформляется в соответствии с пунктом 46.9 Правил.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при отсутствии на хранении в уполномоченном органе, запрашиваемых архивных документов.

Информационное письмо оформляется на бланке уполномоченного органа и содержит ответ о наличии (отсутствии) архивных документов, содержащих запрашиваемую информацию или сведения об их местонахождении, о пересылке запроса по принадлежности в соответствующую организацию или о причинах оставления запроса без рассмотрения.

Информационное письмо подписывается руководителем уполномоченного органа или уполномоченным на подписание должностным лицом.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 (девятнадцати) рабочих дней, и исчисляется со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в личном кабинете на Едином портале, в отделении почтовой связи, в уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя в зависимости от его места нахождения. В виде электронного документа посредством направления в личный кабинет заявителя на Едином портале или направления результата на бумажном носителе почтовой связью на указанный заявителем адрес.

Вариант 3.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 21 (двадцать один) рабочий день.

В результате предоставления варианта подуслуги заявителю – физическому лицу предоставляется архивная копия. В зависимости от способа подачи и выбора результата предоставления, документ может предоставляться заявителю на бумажном носителе или в электронной форме.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги не предусмотрен.

2. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- запрос не поддается прочтению;
- ответ по существу указанной в запросе темы (вопроса) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (указанная информация может быть предоставлена только при наличии у пользователя документально подтверждённых прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию);
- запрос касается темы (вопроса), в отношении которой пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (Руководитель уполномоченного органа или иное уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о обоснованности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же архив);
- в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;
- у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос (в случае, если не истёк срок ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»);

- в запросе отсутствует фамилия, имя и отчество (последнее при наличии);
- в запросе отсутствует почтовый и (или) электронный адрес заявителя;
- в запросе отсутствует тема (вопрос).

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

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

4. Настоящим вариантом административные процедуры: приостановления предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрены.

Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо заполнить на Едином портале или представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в уполномоченный орган анкету-запрос о выдаче архивной копии (по форме, приведённой в приложении № 2 к настоящему административному регламенту), а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Анкету-запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, документ удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства), паспорт моряка (удостоверение личности моряка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

через Единый портал: сведения подтверждаются в автоматическом режиме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

Заявитель заполняет обязательные поля в форме анкеты-запроса о предоставлении государственной услуги.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (копия трудовой книжки).

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

а) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

б) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность);

г) запрос о предоставлении государственной услуги подан в уполномоченный орган, предоставляющий государственные услуги, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения, через Единый портал.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом на основе подготовленной архивной копии.

Архивная копия дословно воспроизводит текст архивного документа или его изображения с указанием архивного шифра. Архивная копия заверяется руководителем уполномоченного органа или уполномоченным на подписание должностным лицом.

Подписание и заверение архивной копии осуществляется на бумажном носителе по аналогии с архивной справкой, оформляемой в соответствии с пунктом 46.9 Правил. При этом архивный шифр каждого листа архивного документа должен быть проставлен на обороте соответствующего листа архивной копии.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при отсутствии на хранении в уполномоченном органе, запрашиваемых архивных документов.

Информационное письмо оформляется на бланке уполномоченного органа и содержит ответ о наличии (отсутствии) архивных документов, содержащих запрашиваемую информацию или сведения об их местонахождении, о пересылке запроса по принадлежности в соответствующую организацию или о причинах оставления запроса без рассмотрения.

Информационное письмо подписывается руководителем уполномоченного органа или уполномоченным на подписание должностным лицом.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 (девятнадцать) рабочих дней, и исчисляется со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в личном кабинете на Едином портале, в отделении почтовой связи, в уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя в зависимости от его места нахождения. В виде электронного документа посредством направления в личный кабинет заявителя на Едином портале или направления результата на бумажном носителе почтовой связью на указанный заявителем адрес.

Вариант 4.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 21 (двадцать один) рабочий день.

В результате предоставления варианта подслужбы представителю заявителя – физического лица предоставляется архивная справка. В зависимости от способа подачи и выбора результата предоставления, документ может предоставляться заявителю на бумажном носителе или в электронной форме.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги не предусмотрен.

2. Уполномоченный орган отказывает представителю заявителя в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- запрос не поддается прочтению;

- ответ по существу указанной в запросе темы (вопроса) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (указанная информация может быть предоставлена только при наличии у пользователя документально подтверждённых прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию);

- запрос касается темы (вопроса), в отношении которой пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (Руководитель уполномоченного органа или иное уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о обоснованности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же архив);

- в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;

- у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос (в случае, если не истёк срок ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»);

- в запросе отсутствует фамилия, имя и отчество (последнее при наличии);

- в запросе отсутствует почтовый и (или) электронный адрес заявителя;

- в запросе отсутствует тема (вопрос).

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

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) предоставление результата государственной услуги.

4. Настоящим вариантом административные процедуры: приостановления предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрены.

Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо заполнить на Едином портале или представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в уполномоченный орган анкету-запрос о выдаче архивной справки (по форме, приведённой в приложении № 2 к настоящему административному регламенту), а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, документ удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства), паспорт моряка (удостоверение личности моряка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

через Единый портал: сведения подтверждаются в автоматическом режиме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия.

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

Представитель заявителя заполняет обязательные поля в форме анкеты-запроса о предоставлении государственной услуги.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе (копия трудовой книжки).

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителем заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает представителю заявителя в приёме документов при наличии следующих оснований:

а) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

б) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

г) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

д) запрос о предоставлении государственной услуги подан в уполномоченный орган, предоставляющий государственные услуги, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения, через Единый портал.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом на основе подготовленной архивной справки.

Архивная справка оформляется на бланке уполномоченного органа и содержит название «Архивная справка» и информацию по теме запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых она составлена.

Архивная справка заверяется руководителем уполномоченного органа или уполномоченным на подписание должностным лицом, проставляется печать для использования на территории Российской Федерации.

Текст архивной справки оформляется в соответствии с пунктом 46.9 Правил.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при отсутствии на хранении в уполномоченном органе, запрашиваемых архивных документов.

Информационное письмо оформляется на бланке уполномоченного органа и содержит ответ о наличии (отсутствии) архивных документов, содержащих запрашиваемую информацию или сведения об их местонахождении, о пересылке запроса по принадлежности в соответствующую организацию или о причинах оставления запроса без рассмотрения.

Информационное письмо подписывается руководителем уполномоченного органа или уполномоченным на подписание должностным лицом.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 (девятнадцати) рабочих дней, и исчисляется со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в личном кабинете представителя заявителя на Едином портале, в отделении почтовой связи, в уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя в зависимости от его места нахождения. В виде электронного документа посредством направления в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале или направления результата на бумажном носителе почтовой связью на указанный представителем заявителем адрес.

Вариант 5.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 21 (двадцать один) рабочий день.

В результате предоставления варианта подуслуги представителю заявителя – физического лица предоставляется архивная выписка. В зависимости от способа подачи и выбора результата предоставления, документ может предоставляться заявителю на бумажном носителе или в электронной форме.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги не предусмотрен.

2. Уполномоченный орган отказывает представителю заявителя в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- запрос не поддается прочтению;
- ответ по существу указанной в запросе темы (вопроса) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (указанная информация может быть предоставлена только при наличии у пользователя документально подтверждённых прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию);
- запрос касается темы (вопроса), в отношении которой пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (Руководитель уполномоченного органа или иное уполномоченное должностное 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);

- в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;

- у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос (в случае, если не истёк срок ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»);

- в запросе отсутствует фамилия, имя и отчество (последнее при наличии);

- в запросе отсутствует почтовый и (или) электронный адрес заявителя;

- в запросе отсутствует тема (вопрос).

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

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) предоставление результата государственной услуги.

4. Настоящим вариантом административные процедуры: приостановления предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрены.

Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо заполнить на Едином портале или представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в уполномоченный орган анкету-запрос о выдаче архивной выписки (по форме, приведённой в приложении № 2 к настоящему административному регламенту), а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, документ удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства), паспорт моряка (удостоверение личности моряка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

через Единый портал: сведения подтверждаются в автоматическом режиме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия.

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

Представитель заявителя заполняет обязательные поля в форме анкеты-запроса о предоставлении государственной услуги.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе (копия трудовой книжки).

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителем заявителя при взаимодействии с представителем заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает представителю заявителя в приеме документов при наличии следующих оснований:

а) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

б) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

г) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

д) запрос о предоставлении государственной услуги подан в уполномоченный орган, предоставляющий государственные услуги, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

7. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения, через Единый портал.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

нахождения. В виде электронного документа посредством направления в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале или направления результата на бумажном носителе почтовой связью на указанный представителем заявителем адрес.

Вариант 6.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 21 (двадцать один) рабочий день.

В результате предоставления варианта подуслуги представителю заявителя – физического лица предоставляется архивная копия. В зависимости от способа подачи и выбора результата предоставления, документ может предоставляться заявителю на бумажном носителе или в электронной форме.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги не предусмотрен.

2. Уполномоченный орган отказывает представителю заявителя в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- запрос не поддается прочтению;

- ответ по существу указанной в запросе темы (вопроса) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (указанная информация может быть предоставлена только при наличии у пользователя документально подтверждённых прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию);

- запрос касается темы (вопроса), в отношении которой пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (Руководитель уполномоченного органа или иное уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о обоснованности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же архив);

- в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;

- у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос (в случае, если не истёк срок ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»);

- в запросе отсутствует фамилия, имя и отчество (последнее при наличии);

- в запросе отсутствует почтовый и (или) электронный адрес заявителя;

- в запросе отсутствует тема (вопрос).

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

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) предоставление результата государственной услуги.

4. Настоящим вариантом административные процедуры: приостановления предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрены.

Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо заполнить на Едином портале или представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в уполномоченный орган анкету-запрос о выдаче архивной копии (по форме, приведённой в приложении № 2 к настоящему административному регламенту), а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, документ удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства), паспорт моряка (удостоверение личности моряка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

через Единый портал: сведения подтверждаются в автоматическом режиме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия.

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом на основе подготовленной архивной выписки.

Архивная выписка оформляется на бланке уполномоченного органа с обозначением названия «Архивная выписка» и дословно воспроизводит часть архивного документа, относящийся к определённым факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения.

Архивная выписка заверяется руководителем уполномоченного органа или уполномоченным на подписание должностным лицом, проставляется печать для использования на территории Российской Федерации.

Начало и конец каждого извлечения из архивного документа, а также пропуски в его тексте отдельных слов обозначаются в архивной выписке многоточием.

Особенности текста архивного документа, воспроизводимого в архивной выписке, оговариваются так же, как к тексту архивной справки и оформляется в соответствии с пунктом 46.9 Правил.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при отсутствии на хранении в уполномоченном органе, запрашиваемых архивных документов.

Информационное письмо оформляется на бланке уполномоченного органа и содержит ответ о наличии (отсутствии) архивных документов, содержащих запрашиваемую информацию или сведения об их местонахождении, о пересылке запроса по принадлежности в соответствующую организацию или о причинах оставления запроса без рассмотрения.

Информационное письмо подписывается руководителем уполномоченного органа или уполномоченным на подписание должностным лицом.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 (девятнадцати) рабочих дней, и исчисляется со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в личном кабинете представителя заявителя на Едином портале, в отделении почтовой связи, в уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя в зависимости от его места

Представитель заявителя заполняет обязательные поля в форме анкеты-запроса о предоставлении государственной услуги.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе (копия трудовой книжки).

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителем заявителя при взаимодействии с представителем заявителя является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает представителю заявителя в приёме документов при наличии следующих оснований:

а) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

б) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

г) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

д) запрос о предоставлении государственной услуги подан в уполномоченный орган, предоставляющий государственные услуги, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения, через Единый портал.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом на основе подготовленной архивной копии.

Архивная копия дословно воспроизводит текст архивного документа или его изображения с указанием архивного шифра. Архивная копия заверяется руководителем уполномоченного органа или уполномоченным на подписание должностным лицом.

Подписание и заверение архивной копии осуществляется на бумажном носителе по аналогии с архивной справкой, оформляемой в соответствии с пунктом 46.9 Правил. При этом архивный шифр каждого листа архивного

документа должен быть проставлен на обороте соответствующего листа архивной копии.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при отсутствии на хранении в уполномоченном органе, запрашиваемых архивных документов.

Информационное письмо оформляется на бланке уполномоченного органа и содержит ответ о наличии (отсутствии) архивных документов, содержащих запрашиваемую информацию или сведения об их местонахождении, о пересылке запроса по принадлежности в соответствующую организацию или о причинах оставления запроса без рассмотрения.

Информационное письмо подписывается руководителем уполномоченного органа или уполномоченным на подписание должностным лицом.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 (девятнадцати) рабочих дней, и исчисляется со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в личном кабинете представителя заявителя на Едином портале, в отделении почтовой связи, в уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя в зависимости от его места нахождения. В виде электронного документа посредством направления в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале или направления результата на бумажном носителе почтовой связью на указанный представителем заявителем адрес.

Вариант 7.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 21 (двадцать один) рабочий день.

В результате предоставления варианта подслужбу представителю заявителя – юридического лица предоставляется архивная справка.

Результат направляется заявителю, обратившемуся в уполномоченный орган почтовой связью, по электронной почте, через представителя юридического лица. Результат (в зависимости от способа подачи и выбора результата

предоставления, документ может предоставляться заявителю на бумажном носителе или в электронной форме).

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги не предусмотрен.

2. Уполномоченный орган отказывает представителю заявителя в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- запрос не поддается прочтению;
- ответ по существу указанной в запросе темы (вопроса) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (указанная информация может быть предоставлена только при наличии у пользователя документально подтверждённых прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию);

- запрос касается темы (вопроса), в отношении которой пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (Руководитель уполномоченного органа или иное уполномоченное должностное 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);

- в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;

- у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос (в случае, если не истёк срок ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»);

- в запросе отсутствует наименование юридического лица (для юридических лиц);

- в запросе отсутствует фамилия, имя и отчество (последнее при наличии);

- в запросе отсутствует почтовый и (или) электронный адрес заявителя;

- в запросе отсутствует тема (вопрос).

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

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) предоставление результата государственной услуги.

4. Настоящим вариантом административные процедуры: приостановления предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрены.

Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган, в ОГКУ «Правительство для граждан» анкету-запрос о выдаче архивной справки (по форме, приведённой в приложении № 2 к настоящему административному регламенту), а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, документ удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства), паспорт моряка (удостоверение личности моряка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

Представитель заявителя заполняет обязательные поля в форме анкеты-запроса о предоставлении государственной услуги.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (копия трудовой книжки).

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

а) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

б) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

г) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

д) запрос о предоставлении государственной услуги подан в уполномоченный орган, предоставляющий государственные услуги, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе, не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом на основе подготовленной архивной справки.

Архивная справка оформляется на бланке уполномоченного органа и содержит название «Архивная справка» и информацию по теме запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых она составлена.

Архивная справка заверяется руководителем уполномоченного органа или уполномоченным на подписание должностным лицом, проставляется печать для использования на территории Российской Федерации.

Текст архивной справки оформляется в соответствии с пунктом 46.9 Правил.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при отсутствии на хранении в уполномоченном органе, запрашиваемых архивных документов.

Информационное письмо оформляется на бланке уполномоченного органа и содержит ответ о наличии (отсутствии) архивных документов, содержащих запрашиваемую информацию или сведения об их местонахождении, о пересылке запроса по принадлежности в соответствующую организацию или о причинах оставления запроса без рассмотрения.

Информационное письмо подписывается руководителем уполномоченного органа или уполномоченным на подписание должностным лицом.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 (девятнадцати) рабочих дней, и исчисляется со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя в зависимости от его места нахождения. В виде электронного документа посредством направления на адрес электронной почты или направления результата на бумажном носителе почтовой связью на указанный представителем заявителем адрес.

Вариант 8.

2. Максимальный срок предоставления варианта составляет 21 (двадцать один) рабочий день.

В результате предоставления варианта подуслуги представителю заявителя – юридического лица предоставляется архивная выписка.

Результат направляется заявителю, обратившемуся в уполномоченный орган почтовой связью, по электронной почте, через представителя юридического лица. Результат (в зависимости от способа подачи и выбора результата предоставления, документ может предоставляться заявителю на бумажном носителе или в электронной форме).

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги не предусмотрен.

2. Уполномоченный орган отказывает представителю заявителя в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- запрос не поддается прочтению;
- ответ по существу указанной в запросе темы (вопроса) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (указанная информация может быть предоставлена только при наличии у пользователя документально подтверждённых прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию);

- запрос касается темы (вопроса), в отношении которой пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (Руководитель уполномоченного органа или иное уполномоченное должностное 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);

- в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;

- у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос (в случае, если не истёк срок ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»);

- в запросе отсутствует наименование юридического лица (для юридических лиц);

- в запросе отсутствует фамилия, имя и отчество (последнее при наличии);

- в запросе отсутствует почтовый и (или) электронный адрес заявителя;

- в запросе отсутствует тема (вопрос).

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

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) предоставление результата государственной услуги.

4. Настоящим вариантом административные процедуры: приостановления предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрены.

Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган, в ОГКУ «Правительство для граждан» анкету-запрос о выдаче архивной выписки (по форме, приведённой в приложении № 2 к настоящему административному регламенту), а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, документ удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства), паспорт моряка (удостоверение личности моряка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия.

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

Представитель заявителя заполняет обязательные поля в форме анкеты-запроса о предоставлении государственной услуги.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (копия трудовой книжки).

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

а) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

б) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

г) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

д) запрос о предоставлении государственной услуги подан в уполномоченный орган, предоставляющий государственные услуги, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной

услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе, не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом на основе подготовленной архивной выписки.

Архивная выписка оформляется на бланке уполномоченного органа с обозначением названия «Архивная выписка» и дословно воспроизводит часть архивного документа, относящийся к определённому факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения.

Архивная выписка заверяется руководителем уполномоченного органа или уполномоченным на подписание должностным лицом, проставляется печать для использования на территории Российской Федерации.

Начало и конец каждого извлечения из архивного документа, а также пропуски в его тексте отдельных слов обозначаются в архивной выписке многоточием.

Особенности текста архивного документа, воспроизводимого в архивной выписке, оговариваются так же, как к тексту архивной справки и оформляется в соответствии с пунктом 46.9 Правил.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при отсутствии на хранении в уполномоченном органе, запрашиваемых архивных документов.

Информационное письмо оформляется на бланке уполномоченного органа и содержит ответ о наличии (отсутствии) архивных документов, содержащих запрашиваемую информацию или сведения об их местонахождении, о пересылке запроса по принадлежности в соответствующую организацию или о причинах оставления запроса без рассмотрения.

Информационное письмо подписывается руководителем уполномоченного органа или уполномоченным на подписание должностным лицом.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 (девятнадцати) рабочих дней, и исчисляется со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя в зависимости от его места нахождения. В виде электронного документа посредством направления на адрес электронной почты или направления результата на бумажном носителе почтовой связью на указанный представителем заявителем адрес.

Вариант 9.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 21 (двадцать один) рабочий день.

В результате предоставления варианта подуслуги представителю заявителя – юридического лица предоставляется архивная копия.

Результат направляется заявителю, обратившемуся в уполномоченный орган почтовой связью, по электронной почте, через представителя юридического лица. Результат (в зависимости от способа подачи и выбора результата предоставления, документ может предоставляться заявителю на бумажном носителе или в электронной форме).

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги не предусмотрен.

2. Уполномоченный орган отказывает представителю заявителя в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- запрос не поддается прочтению;
- ответ по существу указанной в запросе темы (вопроса) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (указанная информация может быть предоставлена только при наличии у пользователя документально подтверждённых прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию);
- запрос касается темы (вопроса), в отношении которой пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (Руководитель уполномоченного органа или иное уполномоченное должностное 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);

- в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;

- у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос (в случае, если не истёк срок ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»);

- в запросе отсутствует наименование юридического лица (для юридических лиц);

- в запросе отсутствует фамилия, имя и отчество (последнее при наличии);

- в запросе отсутствует почтовый и (или) электронный адрес заявителя;

- в запросе отсутствует тема (вопрос).

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

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) предоставление результата государственной услуги.

4. Настоящим вариантом административные процедуры: приостановления предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрены.

Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган, в ОГКУ «Правительство для граждан» анкету-запрос о выдаче архивной копии (по форме, приведённой в приложении № 2 к настоящему административному регламенту), а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, документ удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства), паспорт моряка (удостоверение личности моряка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;
 в отделении почтовой связи: заверенная копия;
 в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:
 доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;
 в отделении почтовой связи: заверенная копия;
 в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

ции.

Представитель заявителя заполняет обязательные поля в форме анкеты-запроса о предоставлении государственной услуги.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (копия трудовой книжки).

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

а) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

б) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

г) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

д) запрос о предоставлении государственной услуги подан в уполномоченный орган, предоставляющий государственные услуги, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе, не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом на основе подготовленной архивной копии.

Архивная копия дословно воспроизводит текст архивного документа или его изображения с указанием архивного шифра. Архивная копия заверяется руководителем уполномоченного органа или уполномоченным на подписание должностным лицом.

Подписание и заверение архивной копии осуществляется на бумажном носителе по аналогии с архивной справкой, оформляемой в соответствии с пунктом 46.9 Правил. При этом архивный шифр каждого листа архивного документа должен быть проставлен на обороте соответствующего листа архивной копии.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при отсутствии на хранении в уполномоченном органе, запрашиваемых архивных документов.

Информационное письмо оформляется на бланке уполномоченного органа и содержит ответ о наличии (отсутствии) архивных документов, содержащих запрашиваемую информацию или сведения об их местонахождении, о пересылке запроса по принадлежности в соответствующую организацию или о причинах оставления запроса без рассмотрения.

Информационное письмо подписывается руководителем уполномоченного органа или уполномоченным на подписание должностным лицом.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 (девятнадцати) рабочих дней, и исчисляется со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя в зависимости от его места нахождения. В виде электронного документа посредством направления на адрес электронной почты или направления результата на бумажном носителе почтовой связью на указанный представителем заявителем адрес.

Вариант 10.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 5 (пять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю – физическому лицу предоставляется исправленная архивная справка.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги, межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрены.

Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в уполномоченный орган заявление об исправлении опечаток (по форме, приведённой в приложении № 3 к настоящему административному регламенту), а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, документ удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства), паспорт моряка (удостоверение личности моряка)).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки:

архивная справка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченный орган: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

Заявитель самостоятельно заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (копия трудовой книжки).

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Заявителю выдается исправленная архивная справка.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Заявителю выдается письмо уполномоченного органа об отказе в исправлении опечаток.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя в зависимости от его места нахождения. В виде электронного документа посредством направления на адрес электронной почты или направления результата на бумажном носителе почтовой связью на указанный представителем заявителем адрес.

Вариант 11.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 5 (пять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю – физическому лицу предоставляется исправленная архивная выписка.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги, межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрены.

Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в уполномоченный орган заявление об исправлении опечаток (по форме, приведённой в приложении № 4 к настоящему административному регламенту), а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, документ удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства), паспорт моряка (удостоверение личности моряка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки:

архивная выписка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченный орган: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

Заявитель самостоятельно заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (копия трудовой книжки).

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Заявителю выдается исправленная архивная выписка.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Заявителю выдается письмо уполномоченного органа об отказе в исправлении опечаток.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя в зависимости от его места нахождения. В виде электронного документа посредством направления на адрес электронной почты или направления результата на бумажном носителе почтовой связью на указанный представителем заявителем адрес.

Вариант 12.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 5 (пять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта представителю заявителя физического лица предоставляется исправленная архивная справка.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги, межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрены.

Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в уполномоченный орган заявление об исправлении опечаток (по форме, приведённой в приложении № 5 к настоящему административному регламенту), а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, документ удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства), паспорт моряка (удостоверение личности моряка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченный орган: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;
в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

3) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки: архивная справка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

Представитель заявителя самостоятельно заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (копия трудовой книжки).

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителей является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает представителю заявителя в приёме документов при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Заявителю выдается исправленная архивная справка.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Заявителю выдается письмо уполномоченного органа об отказе в исправлении опечаток.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя в зависимости от его места нахождения. В виде электронного документа посредством направления на адрес электронной почты или направления результата на бумажном носителе почтовой связью на указанный представителем заявителем адрес.

Вариант 13.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 5 (пять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта представителю заявителя физического лица предоставляется исправленная архивная выписка.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги, межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрены.

Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в уполномоченный орган заявление об исправлении опечаток (по форме, приведённой в приложении № 6 к настоящему административному регламенту), а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, документ удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства), паспорт моряка (удостоверение личности моряка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченный орган: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

3) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки:

архивная выписка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

Представитель заявителя самостоятельно заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (копия трудовой книжки).

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителей является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает представителю заявителя в приёме документов при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Заявителю выдается исправленная архивная выписка.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Заявителю выдается письмо уполномоченного органа об отказе в исправлении опечаток.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя в зависимости от его места нахождения. В виде электронного документа посредством направления на адрес электронной почты или направления результата на бумажном носителе почтовой связью на указанный представителем заявителем адрес.

Вариант 14.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 5 (пять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта представителю заявителя юридического лица предоставляется исправленная архивная справка.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрены.

Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган, в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об исправлении опечаток по форме, приведённой в приложении № 5 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, документ удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства), паспорт моряка (удостоверение личности моряка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченный орган: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан».

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан».

3) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки:

архивная справка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан».

Представитель заявителя самостоятельно заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (копия трудовой книжки).

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителей является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает представителю заявителя в приёме документов при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Заявителю выдается исправленная архивная справка.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Заявителю выдается письмо уполномоченного органа об отказе в исправлении опечаток.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления и документов уполномоченным органом, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя в зависимости от его места нахождения. В виде электронного документа посредством направления на адрес электронной почты или направления результата на бумажном носителе почтовой связью на указанный представителем заявителем адрес.

Вариант 15.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 5 (пять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта представителю заявителя юридического лица предоставляется исправленная архивная выписка.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрены.

Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган, в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об исправлении опечаток по форме, приведённой в приложении № 6 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, документ удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства), паспорт моряка (удостоверение личности моряка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченный орган: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан».

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан».

3) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки:
архивная выписка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;

в отделении почтовой связи: заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»

Представитель заявителя самостоятельно заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (копия трудовой книжки).

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителей является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает представителю заявителя в приёме документов при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Заявителю выдается исправленная архивная справка.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Заявителю выдается письмо уполномоченного органа об отказе в исправлении опечаток.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления и документов уполномоченным органом, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя в зависимости от его места нахождения. В виде электронного документа посредством направления на адрес электронной почты или направления результата на бумажном носителе почтовой связью на указанный представителем заявителем адрес.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем руководителя уполномоченного органа.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежемесячно должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. 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.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем руководителя уполномоченного органа в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением

государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений уполномоченного органа.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица уполномоченного органа, ответственные за предоставление государственной услуги, несут административную ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица уполномоченного органа, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. 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.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию можно получить у ответственного лица при личном обращении в уполномоченный орган или по телефону, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в уполномоченном органе.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта уполномоченного органа, ОГКУ «Правительство для граждан», Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Единого портала;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Выдача архивной справки, архивной выписки, архивная копия»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Физическое лицо: Для тематики № 1-3 – гражданин предпенсионного возраста или досрочно выходящий на пенсию (для назначения пенсии); гражданин, достигший пенсионного возраста (для перерасчёта пенсии), (далее – заявитель); Для тематики № 4 – награждённый гражданин предпенсионного возраста или досрочно выходящий на пенсию (для назначения пенсии); гражданин, достигший пенсионного возраста (для перерасчёта пенсии). 2. Представитель физического лица. 3. Представитель юридического лица – уполномоченное лицо, направившее или перенаправившее запрос в виде официального письма, оформленного на бланке организации (далее – заявитель).
2.	В форме какого документа необходимо получить сведения?	1. Архивная справка; 2. Архивная выписка; 3. Архивная копия.
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель, ранее получивший архивную справку/ архивную выписку. 2. Представитель заявителя
2.	В каком результате предоставления государственной услуги содержится опечатка и (или) ошибка?	1. В архивной справке; 2. В архивной выписке.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
Результат «Выдача архивной справки, архивной выписки, архивной копии»	
1.	Заявитель, физическое лицо, архивная справка
2.	Заявитель, физическое лицо, архивная выписка
3.	Заявитель, физическое лицо, архивная копия
4.	Представитель заявителя физического лица, архивная справка
5.	Представитель заявителя физического лица, архивная выписка
6.	Представитель заявителя физического лица, архивная копия
7.	Представитель заявителя юридического лица, архивная справка
8.	Представитель заявителя юридического лица, архивная выписка
9.	Представитель заявителя юридического лица, архивная копия
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»	

10.	Заявитель, физическое лицо, ранее получившее архивную справку
11.	Заявитель, физическое лицо, ранее получившее архивную выписку
12.	Представитель заявителя, физического лица, ранее получившее архивную справку
13.	Представитель заявителя, физического лица, ранее получившее архивную выписку
14.	Представитель заявителя, юридического лица ранее получившее архивную справку
15.	Представитель заявителя, юридического лица ранее получившее архивную выписку

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту

(наименование органа, оказывающего государственную услугу)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

(дата рождения)

Проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате
предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить в архивной справке от _____ 20__ г. № _____
следующие опечатки (ошибки): _____

Приложение: _____
(указать прилагаемые документы)

Указать способ выдачи результата:

направить по почте;

выдать лично в уполномоченном органе;

выдать в МФЦ (в случае подачи запроса через МФЦ);

направить по электронной почте (адрес электронной почты)

_____ 20__ г.

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту

АНКЕТА - ЗАПРОС¹

для оформления архивной справки, архивной выписки, архивной копии,
информационного письма
(нужное подчеркнуть)

<p>Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, данные паспорта (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), доверенность</p> <p>Наименование юридического лица, (Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя юридического лица), доверенность</p>	
<p>Фамилия, имя, отчество, год рождения лица, о котором запрашивается архивная справка, архивная выписка, архивная копия (указать все случаи изменения фамилии, имени, отчества (при наличии), указать статус (пенсионер, безработный, служащий, работник, студент)</p>	
<p>На чье имя выписывать архивную справку, архивную выписку, архивную копию, информационного письма об отсутствии в архиве документов, содержащих запрашиваемую информация (адрес регистрации)</p>	
<p>Тема запроса (обращения) (нужное подчеркнуть), название организации (название вышестоящей организации, с указанием цеха, участка, отдела и т.д.) в которой работал, учился заявитель, хронологические рамки запрашиваемой информации:</p> <p>1. Трудовой стаж, зарплата с указанием занимаемой должности (нахождение в декретном отпуске; в отпуске по уходу за ребенком (указать полностью дату рождения ребенка либо детей); в долгосрочных командировках; в учебных отпусках);</p> <p>2. Переименование организации-работодателя;</p> <p>3. Назначение льгот и компенсаций;</p> <p>4. Награждение государственными, ведомственными и иными наградами;</p> <p>5. Подтверждение службы в вооруженных силах, участия в боевых действиях; и т.д.</p>	
<p>Для какой цели запрашивается архивная справка, архивная выписка, архивная копия, информационное письмо</p>	
<p>Указать способ выдачи результата:</p> <p>направить по почте;</p> <p>выдать лично в уполномоченном органе;</p> <p>выдать в МФЦ (в случае подачи запроса через МФЦ);</p> <p>направить по электронной почте (адрес электронной почты)</p>	
<p>Адрес, по которому направить результат государственной услуги, телефон (домашний, рабочий, сотовый)</p>	

_____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись заявителя)

¹ Методические рекомендации по исполнению запросов социально-правового характера. Росархив. ВНИИДАД. – М., 2011. (рассмотрены и одобрены 7 декабря 2011 года Комиссией Росархива по научно-исследовательской и методической работе)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту

(наименование органа, оказывающего государственную услугу)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

(дата рождения)

Проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить в архивной выписке от _____ 20__ г. № _____
следующие опечатки (ошибки): _____

Приложение: _____
(указать прилагаемые документы)

Указать способ выдачи результата:

направить по почте;

выдать лично в уполномоченном органе;

выдать в МФЦ (в случае подачи запроса через МФЦ);

направить по электронной почте (адрес электронной почты)

_____ 20__ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту

(наименование органа, оказывающего государственную услугу)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

(реквизиты доверенности)

Проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить в архивной справке от _____ 20__ г. № _____ следующие опечатки (ошибки): _____

Приложение: _____
(указать прилагаемые документы)

Указать способ выдачи результата:

направить по почте;

выдать лично в уполномоченном органе;

выдать в МФЦ (в случае подачи запроса через МФЦ);

направить по электронной почте (адрес электронной почты)

_____ 20__ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту

(наименование органа, оказывающего государственную услугу)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

(реквизиты доверенности)

Проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить в архивной выписке от _____ 20__ г. № _____
следующие опечатки (ошибки): _____

Приложение: _____
(указать прилагаемые документы)

Указать способ выдачи результата:

направить по почте;

выдать лично в уполномоченном органе;

выдать в МФЦ (в случае подачи запроса через МФЦ);

направить по электронной почте (адрес электронной почты)

_____ 20__ г.

(подпись)