



ЗАРЕГИСТРИРОВАН  
№ УГАС-24-86  
от 15.11.2024

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15.11.2024

г. Самара

№ 86

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области», от 09.04.2008 № 79 «Об утверждении Положения об управлении государственной архивной службы Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:


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

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и на официальном сайте управления в сети Интернет.

4. Настоящий приказ вступает в силу с даты его официального опубликования.

Врио руководителя управления



Д.А.Трезина

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления  
государственной архивной  
службы Самарской области  
от 15.11.2024 № 86

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

## I. Общие положения

### Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Самарской области запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» (далее – регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) управления государственной архивной службой Самарской области (далее – управление) при предоставлении государственной услуги.

### Круг заявителей

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, либо их уполномоченным представителям (далее – заявитель), указанным в таблице 1 приложения 1 к настоящему регламенту.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной власти Самарской области, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

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

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

1.6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» [www.gosuslugi.samregion.ru](http://www.gosuslugi.samregion.ru) (далее – Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

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

Наименование органа исполнительной власти Самарской области,  
предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется управлением государственной архивной службы Самарской области.

2.3. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

#### Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является информационное письмо о направлении запроса в государственный архив Самарской области для поиска архивной информации, подготовки архивной справки, архивной выписки, архивной копии и ответа заявителю или об отсутствии интересующей архивной информации в государственных архивах Самарской области с указанием возможных путей поиска или без такого указания.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является информационное письмо.

2.5. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в электронной форме с использованием Единого портала, посредством почтовой связи, курьерской службой доставки, в управлении при личном посещении.

2.6. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе Самарской области «Единая информационно-поисковая система по документам архивного фонда Самарской области и документам по личному составу».

## Срок предоставления государственной услуги

2.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 22 рабочих дней со дня поступления от заявителя запроса о предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего регламента.

## Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также о должностных лицах управления размещены на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://archive.samregion.ru> (далее – официальный сайт управления), на Региональном и Едином порталах.

## Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

- 1) для физического лица, обратившегося самостоятельно:  
запрос о предоставлении государственной услуги;  
документ, удостоверяющий личность заявителя.
- 2) для физического лица, от имени которого обратился представитель по доверенности:  
запрос о предоставлении государственной услуги;  
документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица.

3) для юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности:

запрос о предоставлении государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность заявителя.

4) для юридического лица, от имени которого обратился представитель по доверенности:

запрос о предоставлении государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица – доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рекомендуемые формы запросов о предоставлении государственной услуги приведены в приложениях 2 – 5 к настоящему регламенту.

2.10. При подаче запроса через Единый портал заявитель предоставляет запрос, заполненный в интерактивной форме, сканированные копии документов, подтверждающих полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос.

При направлении запроса посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.12. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также запрос о предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием Единого портала, посредством почтовой связи, курьерской службой доставки, в управлении при личном посещении.

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

2.13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

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

2.15. Управление отказывает заявителю (физическому и юридическому лицу) в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие в запросе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, или наименования юридического лица, почтового адреса и (или) электронного адреса заявителя;

запрос не поддается прочтению;

ответ на запрос не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

запрос касается архивной информации, которая многократно предоставлялась заявителю в связи с ранее направлявшимися ответами, при этом в запросе не содержится новой информации и обстоятельств;

в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица управления, а также членов его семьи;

отсутствие у заявителя документов, подтверждающих его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос;

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

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

2.16. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

2.19. Срок регистрации в управлении запроса о предоставлении государственной услуги и документов к нему осуществляется в день поступления, либо в случае их поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день.

Срок регистрации запроса и документов к нему, поступивших в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.20. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания (при наличии), места для заполнения запроса о предоставлении государственной услуги должны иметь комфортные условия для ожидания и заполнения необходимых документов, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям охраны труда.

2.21. Помещения для заполнения запроса о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы информационными стендами с образцами заполнения запросов и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями (при наличии), скамьями (банкетками) (при наличии).

Места для заполнения запроса оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, канцелярскими принадлежностями.

2.22. В местах предоставления государственной услуги для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к помещению, в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребности инвалида государственный архив Самарской области обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается в дистанционном режиме.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

2.23. К показателям доступности предоставления государственной услуги относятся:

открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, а также о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

доля граждан, использующих механизм получения государственной услуги в электронной форме, в общем количестве пользователей архивной

информацией.

2.24. К показателям качества предоставления государственной услуги относятся:

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственной услуги;

доля обоснованных жалоб в общем количестве поступивших жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц управления при предоставлении государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.26. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Регионального портала, телефонной связи либо при личном обращении заявителя в управление.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в управлении графика приема заявителей.

2.27. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области посредством обеспечения:

доступа заявителей к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте управления, на Едином и Региональном порталах;

возможности подачи запроса о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала;

возможности получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги с использованием Единого портала;

возможности получения заявителем результата предоставления государственной услуги с использованием Единого портала;

иные действия, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

2.28. Для предоставления государственной услуги используется федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. При обращении заявителя за организацией исполнения государственными архивами Самарской области запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратившееся самостоятельно;

Вариант 2: физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности;

Вариант 3: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 4: юридическое лицо от имени которого обратился

представитель по доверенности.

3.2. Возможность оставления запроса без рассмотрения не предусмотрена.

3.3. Настоящим регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

Профилирование осуществляется в управлении.

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

3.6. Описания вариантов, приведенных в настоящем разделе, размещаются управлением в общедоступном для ознакомления месте.

#### Вариант 1

3.7. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня поступления в управление запроса о предоставлении государственной услуги и документов к нему.

3.8. Результатом предоставления варианта государственной услуги является информационное письмо о направлении запроса в государственный архив Самарской области для поиска архивной информации, подготовки архивной справки, архивной выписки, архивной копии и ответа заявителю или об отсутствии интересующей архивной информации в государственных

архивах Самарской области с указанием возможных путей поиска или без такого указания.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является информационное письмо.

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

прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.10. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры «межведомственное информационное взаимодействие», «приостановление предоставления государственной услуги», поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.11. Предоставление заявителем документов и запроса о предоставлении государственной услуги, осуществляется с использованием Единого портала, посредством почтовой связи, курьерской службой доставки, в управлении при личном посещении.

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

запрос о предоставлении государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрен.

3.14. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

при подаче запроса посредством Единого портала – идентификация и аутентификация с использованием ЕСИА;

в управлении – документ удостоверяющий личность;

почтовым (курьерским) отправлением – копия документа, удостоверяющего личность.

3.15. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов к нему законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

3.17. Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления в управление запроса о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

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

3.18. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является соответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим регламентом.

3.19. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие следующих оснований:

отсутствие в запросе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, почтового адреса и (или) электронного адреса заявителя;

запрос не поддается прочтению;

ответ на запрос не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

запрос касается архивной информации, которая многократно предоставлялась заявителю в связи с ранее направлявшимися ответами, при этом в запросе не содержится новой информации и обстоятельств;

в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица управления, а также членов его семьи;

отсутствие у заявителя документов, подтверждающих его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос;

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

3.20. В случае выявления одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель подготавливает проект мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и подписывает его у руководителя управления.

3.21. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель осуществляет анализ научно-справочного аппарата государственных архивов Самарской области

необходимого для исполнения запроса.

Исполнитель подготавливает проект информационного письма и подписывает его у руководителя управления.

В случае принятия решения о перенаправлении запроса в государственный архив Самарской области, исполнитель одновременно с проектом информационного письма подготавливает проект письма о перенаправлении запроса, подписывает его у руководителя управления и направляет в соответствующий государственный архив Самарской области.

3.22. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и оформления результата государственной услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации запроса.

#### Предоставление результата государственной услуги

3.23. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены с использованием Единого портала, посредством почтовой связи, курьерской службой доставки, в управлении при личном посещении.

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

3.25. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

#### Вариант 2

3.26. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня поступления в управление запроса о предоставлении государственной услуги и документов к нему.

3.27. Результатом предоставления варианта государственной услуги является информационное письмо о направлении запроса в государственный

архив Самарской области для поиска архивной информации, подготовки архивной справки, архивной выписки, архивной копии и ответа заявителю или об отсутствии интересующей архивной информации в государственных архивах Самарской области с указанием возможных путей поиска или без такого указания.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является информационное письмо.

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

прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.29. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры «межведомственное информационное взаимодействие», «приостановление предоставления государственной услуги», поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.30. Предоставление заявителем документов и запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием Единого портала, посредством почтовой связи, курьерской службой доставки, в управлении при личном посещении.

3.31. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

запрос о предоставлении государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица.

3.32. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрен.

3.33. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

при подаче запроса посредством Единого портала – идентификация и аутентификация с использованием ЕСИА;

в управлении – документ удостоверяющий личность;

почтовым (курьерским) отправлением – копия документа, удостоверяющего личность.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, предоставляется доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.34. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов к нему законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.35. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая

индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.36. Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления в управление запроса о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

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

3.37. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является соответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим регламентом.

3.38. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие следующих оснований:

отсутствие в запросе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, почтового адреса и (или) электронного адреса заявителя;

запрос не поддается прочтению;

ответ на запрос не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

запрос касается архивной информации, которая многократно предоставлялась заявителю в связи с ранее направлявшимися ответами, при этом в запросе не содержится новой информации и обстоятельств;

в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица управления, а также членов его семьи;

отсутствие у заявителя документов, подтверждающих его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос;

запрос и (или) документы, представленные заявителем не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) заверены не в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.39. В случае выявления одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель подготавливает проект мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и подписывает его у руководителя управления.

3.40. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель осуществляет анализ научно-справочного аппарата государственных архивов Самарской области необходимого для исполнения запроса.

Исполнитель подготавливает проект информационного письма и подписывает его у руководителя управления.

В случае принятия решения о перенаправлении запроса в государственный архив Самарской области, исполнитель одновременно с проектом информационного письма подготавливает проект письма о перенаправлении запроса, подписывает его у руководителя управления и направляет в соответствующий государственный архив Самарской области.

3.41. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и оформления результата государственной услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации запроса.

#### Предоставление результата государственной услуги

3.42. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены с использованием Единого портала, посредством почтовой связи, курьерской службой доставки, в управлении при личном посещении.

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

3.44. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или

места пребывания.

### Вариант 3

3.45. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня поступления в управление запроса о предоставлении государственной услуги и документов к нему.

3.46. Результатом предоставления варианта государственной услуги является информационное письмо о направлении запроса в государственный архив Самарской области для поиска архивной информации, подготовки архивной справки, архивной выписки, архивной копии и ответа заявителю или об отсутствии интересующей архивной информации в государственных архивах Самарской области с указанием возможных путей поиска или без такого указания.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является информационное письмо.

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

прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.48. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры «межведомственное информационное взаимодействие», «приостановление предоставления государственной услуги», поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги

3.49. Предоставление заявителем документов и запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием Единого портала, посредством почтовой связи, курьерской службой доставки, в управлении при личном посещении.

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

запрос о предоставлении государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.51. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.52. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

при подаче запроса посредством Единого портала – идентификация и аутентификация с использованием ЕСИА;

в управлении – документ удостоверяющий личность;

почтовым (курьерским) отправлением – копия документа, удостоверяющего личность.

3.53. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов к нему законодательством Российской

Федерации не предусмотрены.

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

3.55. Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления в управление запроса о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

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

3.56. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является соответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим регламентом.

3.57. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие следующих оснований:

отсутствие в запросе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, почтового адреса и (или) электронного адреса заявителя;

запрос не поддается прочтению;

ответ на запрос не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

запрос касается архивной информации, которая многократно предоставлялась заявителю в связи с ранее направлявшимися ответами, при этом в запросе не содержится новой информации и обстоятельств;

в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица управления, а

также членов его семьи;

отсутствие у заявителя документов, подтверждающих его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос;

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

3.58. В случае выявления одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель подготавливает проект мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и подписывает его у руководителя управления.

3.59. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель осуществляет анализ научно-справочного аппарата государственных архивов Самарской области необходимого для исполнения запроса.

Исполнитель подготавливает проект информационного письма и подписывает его у руководителя управления.

В случае принятия решения о перенаправлении запроса в государственный архив Самарской области, исполнитель одновременно с проектом информационного письма подготавливает проект письма о перенаправлении запроса, подписывает его у руководителя управления и направляет в соответствующий государственный архив Самарской области.

3.60. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и оформления результата государственной услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации запроса.

#### Предоставление результата государственной услуги

3.61. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены с использованием Единого портала, посредством почтовой связи, курьерской службой доставки, в управлении при личном посещении.

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

3.63. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

#### Вариант 4

3.64. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня поступления в управление запроса о предоставлении государственной услуги и документов к нему.

3.65. Результатом предоставления варианта государственной услуги является информационное письмо о направлении запроса в государственный архив Самарской области для поиска архивной информации, подготовки архивной справки, архивной выписки, архивной копии и ответа заявителю или об отсутствии интересующей архивной информации в государственных архивах Самарской области с указанием возможных путей поиска или без такого указания.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является информационное письмо.

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

прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.67. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры «межведомственное информационное взаимодействие», «приостановление предоставления государственной услуги», поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги

3.68. Предоставление заявителем документов и запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием Единого портала, посредством почтовой связи, курьерской службой доставки, в управлении при личном посещении.

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

- запрос о предоставлении государственной услуги;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица.

3.70. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрен.

3.71. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

- при подаче запроса посредством Единого портала – идентификация и аутентификация с использованием ЕСИА;

в управлении – документ удостоверяющий личность;  
почтовым (курьерским) отправлением – копия документа,  
удостоверяющего личность.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, предоставляется доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.72. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов к нему законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

3.74. Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления в управление запроса о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

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

3.75. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является соответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим регламентом.

3.76. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие следующих оснований:

отсутствие в запросе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, почтового адреса и (или) электронного адреса заявителя;  
запрос не поддается прочтению;

ответ на запрос не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

запрос касается архивной информации, которая многократно предоставлялась заявителю в связи с ранее направлявшимися ответами, при этом в запросе не содержится новой информации и обстоятельств;

в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица управления, а также членов его семьи;

отсутствие у заявителя документов, подтверждающих его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос;

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

3.77. В случае выявления одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель подготавливает проект мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и подписывает его у руководителя управления.

3.78. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель осуществляет анализ научно-справочного аппарата государственных архивов Самарской области необходимого для исполнения запроса.

Исполнитель подготавливает проект информационного письма и подписывает его у руководителя управления.

В случае принятия решения о перенаправлении запроса в государственный архив Самарской области, исполнитель одновременно с проектом информационного письма подготавливает проект письма о перенаправлении запроса, подписывает его у руководителя управления и направляет в соответствующий государственный архив Самарской области.

3.79. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об

отказе в предоставлении) государственной услуги и оформления результата государственной услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации запроса.

#### Предоставление результата государственной услуги

3.80. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены с использованием Единого портала, посредством почтовой связи, курьерской службой доставки, в управлении при личном посещении.

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

3.82. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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 за принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами управления настоящего регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется заместителем руководителя управления.

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

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

## государственной услуги

4.3. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.4. Проверки проводятся уполномоченными лицами управления.

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

4.5. Нарушившие требования настоящего регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.6. 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.

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

4.8. Ответственные должностные лица управления в целях выявления уровня удовлетворенности качеством предоставления государственной услуги осуществляют сбор обратной связи от заявителей, посредством проведения опросов, в том числе в электронном виде.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, должностных лиц управления, предоставляющих

## государственную услугу

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

5.2. Жалоба на решение и действия (бездействие) управления, должностного лица управления, государственного гражданского служащего, руководителя управления Самарской области (далее - руководитель) может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, в электронной форме с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет, официального сайта управления <https://archive.samregion.ru>, официального сайта федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования [do.gosuslugi.ru](https://do.gosuslugi.ru), а также может быть принята в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя (получателя) в соответствии с графиком приема.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента.

5.4. Жалоба, поступившая в управление, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица управления либо государственного служащего подаются руководителю управления государственной архивной службы Самарской области.

5.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя подаются в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

5.7. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования предоставляется:

посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте управления в сети Интернет;

с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

5.8. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги, у гражданина;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

5.9. В жалобе указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица управления либо государственного служащего управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте

жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, должностного лица управления либо государственного служащего управления;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления либо государственного служащего управления.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии (требования, предъявляемые к документу: копия без заверения).

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, в результате предоставления государственной услуги;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя - в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.11.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в

ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,  
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления  
государственной услуги

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

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

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат	государственной услуги:	«Организация исполнения

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

1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо; 2 Юридическое лицо
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Обратившееся самостоятельно; 2. От имени которого обратился представитель по доверенности
3	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. От имени которого обратился представитель по доверенности; 3. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности

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

Рекомендуемая форма запроса  
о подтверждении трудового стажа,  
заработной платы, переименовании и  
местонахождении организации –  
работодателя

Управление государственной архивной  
службы Самарской области

(наименование органа, предоставляющего  
государственную услугу)

от

(ФИО заявителя/ наименование юридического лица)

(СНИЛС заявителя (при наличии)/ ИНН, ОГРН  
юридического лица)

(почтовый адрес, индекс)

(адрес электронной почты (при наличии))

(номер телефона)

ЗАПРОС

о подтверждении трудового стажа, заработной платы, переименовании и  
местонахождении организации - работодателя

ФИО лица, о котором запрашивается архивная информация	
Дата рождения	
Для какой цели запрашивается информация	
Полное наименование организации	

Местонахождение организации		
Цех, участок, отдел, эскадрилья		
Должность		
Период работы (число, месяц, год):	Начало периода	Конец периода
ФИО лица, о котором запрашивается архивная информация, в период работы		

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_ (перечень прилагаемых документов)

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 3  
к административному регламенту по  
предоставлению государственной услуги  
«Организация исполнения государственными  
архивами Самарской области запросов на  
получение архивных справок, архивных  
выписок и архивных копий, связанных с  
социальной защитой граждан,  
предусматривающей их пенсионное  
обеспечение, а также получение льгот и  
компенсаций в соответствии с  
законодательством Российской Федерации»

Рекомендуемая форма запроса  
о подтверждении награждения  
государственными, ведомственными и  
иными наградами

Управление государственной архивной  
службы Самарской области

(наименование органа, предоставляющего  
государственную услугу)

от

(ФИО заявителя/ наименование юридического лица)

(СНИЛС заявителя (при наличии)/ ИНН, ОГРН  
юридического лица)

(почтовый адрес, индекс)

(адрес электронной почты (при наличии))

(номер телефона)

ЗАПРОС

о подтверждении награждения государственными, ведомственными  
и иными наградами

ФИО лица, о котором запрашивается архивная информация	
Дата рождения	
Название награды	
Дата награждения	
Решением какого органа/ организации/ предприятия произведено	
Место работы в период награждения	

Цех, отдел, подразделение	
Должность	
ФИО лица, о котором запрашивается архивная информация, на дату награждения	
Кто представил к награде (название органа/ организации/ предприятия, представившего к награде, ведомственная подчиненность)	

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_ (перечень прилагаемых документов)

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 4  
к административному регламенту по  
предоставлению государственной услуги  
«Организация исполнения государственными  
архивами Самарской области запросов на  
получение архивных справок, архивных  
выписок и архивных копий, связанных с  
социальной защитой граждан,  
предусматривающей их пенсионное  
обеспечение, а также получение льгот и  
компенсаций в соответствии с  
законодательством Российской Федерации»

Рекомендуемая форма запроса  
о подтверждении службы в вооруженных  
силах, участия в боевых действиях

Управление государственной архивной  
службы Самарской области

(наименование органа, предоставляющего  
государственную услугу)

от

(ФИО заявителя/ наименование юридического лица)

(СНИЛС заявителя (при наличии)/ ИНН, ОГРН  
юридического лица)

(почтовый адрес, индекс)

(адрес электронной почты (при наличии))

(номер телефона)

**ЗАПРОС**

о подтверждении службы в вооруженных силах, участия в боевых действиях

ФИО лица, о котором запрашивается архивная информация		
Дата рождения		
Откуда призывался, каким военкоматом		
Род войск		
Номер воинской части		
Наименование воинской части		
Должность (воинское звание)		
Период службы (число, месяц, год)	Начало периода	Конец периода

--	--	--

К заявлению прилагаю следующие  
документы:

\_\_\_\_\_ (перечень прилагаемых документов)

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 5  
к административному регламенту по  
предоставлению государственной услуги  
«Организация исполнения государственными  
архивами Самарской области запросов на  
получение архивных справок, архивных  
выписок и архивных копий, связанных с  
социальной защитой граждан,  
предусматривающей их пенсионное  
обеспечение, а также получение льгот и  
компенсаций в соответствии с  
законодательством Российской Федерации»

Рекомендуемая форма запроса  
о получении образования

Управление государственной архивной  
службы Самарской области

(наименование органа, предоставляющего  
государственную услугу)

от

(ФИО заявителя/ наименование юридического лица)

(СНИЛС заявителя (при наличии)/ ИНН, ОГРН  
юридического лица)

(почтовый адрес, индекс)

(адрес электронной почты (при наличии))

(номер телефона)

ЗАПРОС  
о получении образования

ФИО лица, о котором запрашивается архивная информация	
Дата рождения	
Наименование учебного заведения	
Дата поступления	
Дата окончания учебы	
Наименование факультета	
Приобретенная специальность	
ФИО лица, о котором запрашивается архивная информация, в период обучения	

---

К заявлению прилагаю следующие  
документы:

---

(перечень прилагаемых документов)

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)