



ГУБЕРНАТОР КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.07.2026

№ 414

г. Краснодар

**Об утверждении Административного регламента
предоставления управлением делами администрации
Краснодарского края государственной услуги
«Организация исполнения государственными
архивами Краснодарского края 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», частью 3 статьи 26 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», перечнем типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 2113-р, постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления управлением делами администрации Краснодарского края государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Краснодарского края запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связан-

ных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации».

2. Департаменту информационной политики Краснодарского края (Навазова Г.А.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrai.krasnodar.ru и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.



Губернатор
Краснодарского края

В.И. Кондратьев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора

Краснодарского края

от 07.07.2026 № 414

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления управлением делами администрации
Краснодарского края государственной услуги
«Организация исполнения государственными
архивами Краснодарского края 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. Общие положения

1.1. Предмет регулирования
Административного регламента

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений, применяемых в Административном регламенте, содержится в приложении 1 к Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется заявителям либо их уполномоченным представителям, указанным в приложении 2 к Административному регламенту.

1.3. Требование предоставления заявителю
государственной услуги в соответствии
с категориями (признаками) заявителей

Государственная услуга предоставляется заявителям либо их уполномоченным представителям в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в приложении 2 к Административному регламенту.

Сведения о категориях (признаках) заявителей размещаются в Реестре

государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале, Региональном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Организация исполнения государственными архивами 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.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляет управление делами.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении государственной услуги результатами ее предоставления являются информирование заявителя (представителя заявителя) о направлении его заявления о предоставлении государственной услуги в государственные архивы по месту предполагаемого хранения архивного документа с интересующей его информацией либо об отказе в предоставлении государственной услуги. Информирование заявителя (представителя заявителя) осуществляется письмом управления делами, оформленным в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству.

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

2.3.2. При обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением об исправлении опечаток, ошибок результатом является исправление опечаток, ошибок либо отказ в исправлении опечаток, ошибок. Результат исправления опечаток, ошибок направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) письмом управления делами. Информирование заявителя (представителя заявителя) об отказе в исправлении опечаток, ошибок осуществляется письмом управления делами об отказе в исправлении опечаток, ошибок. Указанные письма оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству.

Формирование реестровой записи в качестве результата исправления опечаток, ошибок не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен непосредственно в управлении делами, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, в МФЦ, посредством Регионального порта-

ла. Результат предоставления государственной услуги направляется (выдается) исходя из способа, указанного заявителем (представителем заявителя) в заявлении о предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Независимо от категории (признаков) заявителя максимальный срок предоставления государственной услуги, исчисляемый с даты регистрации в управлении делами заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые представлены непосредственно в управление делами, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, через МФЦ, с использованием Регионального портала, составляет:

не более 14 календарных дней – при информировании заявителя (представителя заявителя) о направлении его заявления о предоставлении государственной услуги в государственные архивы по месту предполагаемого хранения архивного документа с интересующей его информацией;

не более 14 календарных дней – при информировании заявителя (представителя заявителя) об отказе в предоставлении государственной услуги;

не более 14 календарных дней – при исправлении опечаток, ошибок, при информировании заявителя (представителя заявителя) об отказе в исправлении опечаток, ошибок.

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

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальное время ожидания в очереди (при ее наличии) при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно в управление делами или в МФЦ, а также при получении результата предоставления государственной услуги в управлении делами или в МФЦ не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления в управление делами заявления о предоставлении государственной услуги, представленного заявителем (представителем заявителя) непосредственно в управление делами, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ, с использованием Регионального портала, а в случае поступления их после 16.00 или в нерабочее время – на следующий рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте в разделе «Деятельность», в подразделах «Управление делами администрации Краснодарского края», «Государственная услуга «Организация исполнения государственными архивами Краснодарского края запросов социально-правового характера», Едином портале, Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте, а также на Едином портале, Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги, – Региональный портал.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним заявителям.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

2.10.5. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ.

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Административным регламентом и законодательством Российской Федерации и Краснодарского края в области предоставления государственных и муниципальных услуг.

МФЦ, в котором организуется предоставление государственной услуги, не может принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Выдача заявителю (представителю заявителя) результатов предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги управлением делами, а также выдача документов возможны в МФЦ в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации № 250.

Составление на бумажном носителе и заверение результата предоставления государственной услуги из информационных систем управления делами МФЦ не осуществляется.

2.10.6. Заявление о предоставлении государственной услуги с использованием Регионального портала подается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статьями 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ. Заявление, указанное в настоящем пункте, должно соответствовать требованиям к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, установленным постановлением № 912.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи при подаче заявления о предоставлении государственной услуги через Региональный портал будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, управление делами в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица управления делами и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя заявителя) либо

в его личный кабинет на Региональном портале. После получения уведомления заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

2.10.7. При обращении заявителя (представителя заявителя) непосредственно в управление делами, через МФЦ результат государственной услуги направляется управлением делами также в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) (физического лица) на Едином портале в порядке, установленном постановлением Правительства № 277.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. В приложении 3 к Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на:

- исчерпывающий перечень обязательных документов;
- исчерпывающий перечень документов, представляемых по собственной инициативе.

2.11.2. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы непосредственно в управление делами, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, через МФЦ, с использованием Регионального портала.

2.11.3. Сведения о формах заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к Административному регламенту.

2.11.4. Сведения о способах подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основанием для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоблюдение установленных условий

признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 852 (при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через Региональный портал).

2.12.2. Основанием для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток, ошибок и документов, необходимых для исправления опечаток, ошибок, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 852 (при подаче заявления об исправлении опечаток, ошибок через Региональный портал).

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

2.12.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.12.4.1. Личность заявителя не установлена (при обращении физического лица).

2.12.4.2. Личность представителя заявителя не установлена (при обращении представителя заявителя).

2.12.4.3. Доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу заявления о предоставлении государственной услуги (при обращении представителя заявителя).

2.12.4.4. Представление заявителем (представителем заявителя) обязательных документов не в полном объеме.

2.12.4.5. Заявление о предоставлении государственной услуги не соответствует формам, предусмотренным приложениями 5, 6 к Административному регламенту соответственно для физического лица или юридического лица.

2.12.4.6. Согласие на обработку персональных данных не соответствует форме, предусмотренной приложением 8 к Административному регламенту.

2.12.4.7. Заявление о предоставлении государственной услуги и согласие на обработку персональных данных в форме электронного документа, поданные посредством Регионального портала, не соответствуют требованиям к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, установленным постановлением № 912, если такие требования не установлены Правительством Российской Федерации.

2.12.4.8. Заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, составлены не на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12.4.9. Заявление о предоставлении государственной услуги и иные до-

кументы, необходимые для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению.

2.12.5. Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток, ошибок:

2.12.5.1. Личность заявителя не установлена (при обращении физического лица).

2.12.5.2. Личность представителя заявителя не установлена (при обращении представителя заявителя).

2.12.5.3. Доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу заявления об исправлении опечаток, ошибок (при обращении представителя заявителя).

2.12.5.4. Представление заявителем (представителем заявителя) обязательных документов для исправления опечаток, ошибок не в полном объеме.

2.12.5.5. Заявление об исправлении опечаток, ошибок не соответствует форме, предусмотренной приложением 7 к Административному регламенту.

2.12.5.6. Согласие на обработку персональных данных не соответствует форме, предусмотренной приложением 8 к Административному регламенту.

2.12.5.7. Заявление об исправлении опечаток, ошибок и согласие на обработку персональных данных в форме электронного документа, поданные посредством Регионального портала, не соответствуют требованиям к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, установленным постановлением № 912, если такие требования не установлены Правительством Российской Федерации.

2.12.5.8. Заявление об исправлении опечаток, ошибок составлено не на русском языке (не переведено на русский язык) и (или) не заверено в соответствии с законодательством Российской Федерации

2.12.5.9. Заявление об исправлении опечаток, ошибок не поддается прочтению.

2.12.5.10. Отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.12.6. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

профилирование заявителя – 1 рабочий день;

прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, – 2 рабочих дня;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – не более 13 календарных дней с даты приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги – 1 рабочий день;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – 14 календарных дней.

4. Способы информирования заявителя (представителя заявителя) об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Перечень способов информирования заявителя (представителя заявителя) об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

посредством Регионального портала;

посредством электронной почты (при наличии).

Первый заместитель управляющего
делами администрации
Краснодарского края



В.А. Мочалов

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления управлением
делами администрации
Краснодарского края
государственной услуги
«Организация исполнения
государственными архивами
Краснодарского края 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
условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

Административный регламент – Административный регламент предоставления управлением делами администрации Краснодарского края государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Краснодарского края 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 – организация исполнения государственными архивами Краснодарского края 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;

заявитель – физическое, юридическое лицо либо их уполномоченные представители;

Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал – государственная информационная система Крас-

нодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края»;

государственные архивы – государственные архивы Краснодарского края;
управление делами – управление делами администрации Краснодарского края;

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление о предоставлении государственной услуги по исполнению государственными архивами Краснодарского края 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 по форме согласно приложениям 5, 6 к Административному регламенту;

Инструкция по делопроизводству – Инструкция по делопроизводству в исполнительных органах Краснодарского края, утвержденная постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 09 января 2019 г. № 1;

МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;

официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrai.krasnodar.ru;

постановление Правительства Российской Федерации № 250 – постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

Федеральный закон № 63-ФЗ – Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление № 912 – постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 23 декабря 2019 г. № 912 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края»;

постановление Правительства № 277 – постановление Правительства Российской Федерации от 01 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации № 852 – постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

обязательные документы – документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно;

документы, представляемые по собственной инициативе – документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе;

ЕМСЭД – единая межведомственная система электронного документооборота исполнительных органов Краснодарского края;

исправление опечаток, ошибок – исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

заявление об исправлении опечаток, ошибок – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту;

документы, необходимые для исправления опечаток, ошибок – документы, необходимые для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

обязательные документы для исправления опечаток, ошибок – документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно;

документы для исправления опечаток, ошибок, представляемые по собственной инициативе – документы, необходимые в соответствии с зако-

нодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе.

Условные обозначения:

П(с) – документы представляются физическим лицом, обратившимся самостоятельно;

П(зпн) – документы представляются физическим лицом, являющимся законным представителем несовершеннолетнего;

П(д) – документы представляются физическим лицом, действующим по доверенности;

П(бд) – документы представляются лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности;

П(пд) – документы представляются лицом, действующим от имени юридического лица по доверенности;

Л – документы подаются при личном обращении в управление делами, МФЦ;

ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

О – представляется оригинал документа;

О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;

К – представляется копия документа;

К(э) – представляется электронный образ документа;

Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

Первый заместитель управляющего
делами администрации
Краснодарского края



В.А. Мочалов

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления управлением
делами администрации
Краснодарского края
государственной услуги
«Организация исполнения
государственными архивами
Краснодарского края 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»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельных признаков заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	2	3	4
1	Информирование заявителя (представителя заявителя) о направлении его заявления о предоставлении государственной услуги в государственные архивы по месту предполагаемого хранения архивного документа с интересующей его информацией. Информирование заявителя (представителя заявителя) осуществляется письмом управления делами, оформленным в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству	физическое лицо, обратившееся самостоятельно	А
		физическое лицо, от имени которого обратился представитель (законный представитель, представитель по доверенности)	Б
		юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	В
		юридическое лицо, от имени которого обратил- ся представитель по доверенности	Г

1	2	3	4
2	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе	физическое лицо, обратившееся самостоятельно	Д
		физическое лицо, от имени которого обратился представитель (законный представитель, представитель по доверенности)	Е
		юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	Ж
		юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	З

Первый заместитель управляющего
делами администрации
Краснодарского края



В.А. Мочалов

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления управлением
делами администрации
Краснодарского края
государственной услуги
«Организация исполнения
государственными архивами
Краснодарского края 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
документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

№ п/п	Иденти- фикатор катего- рий (призна- ков) за- явителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов	Требования к представле- нию доку- ментов заяви- телем
1	2	3	4	5
1. Исчерпывающий перечень обязательных документов				
1.1	А – Г	Заявление по форме, предусмотренной приложениями 5, 6 к Административному регламенту	О – Л, ПС, О(э) – Региональный портал	А – Г Д(1)
1.2	А – Г	Согласие на обработку персональных данных по форме, предусмотренной приложением 8 к Административному регламенту	О – Л, ПС, О(э) – Региональный портал	А – Г Д(1)
1.3	А	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	К – Л, ПС, К(э) – Региональный портал	П(с) Д(1)

1	2	3	4	5
1.4	Б – Г	Копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	К – Л, ПС, К(э) – Региональный портал	П(зпн) П(д) П(бд) П(пд) Д(1)
1.5	Б, Г	Доверенность	О – Л, ПС	П(д) П(пд) Д(1)
1.6	Б, Г	Копия доверенности	К(э) – Региональный портал	П(д) П(пд) Д(1)
1.7	Б	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя несовершеннолетнего	К – Л, ПС, К(э) – Региональный портал	П(зпн) Д(1)
2. Исчерпывающий перечень документов, представляемых по собственной инициативе				
2.1	А	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	К – Л	П(с) Д(1)
2.2	Б – Г	Копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	К – Л	П(зпн) П(д) П(бд) П(пд) Д(1)
2.3	Б, Г	Копия доверенности, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	К – Л, ПС	П(д) П(пд) Д(1)
2.4	Б	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя несовершеннолетнего, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	К – Л	П(зпн) Д(1)
2.5	А – Г	Копия трудовой книжки работника, оформленная в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, для подтверждения интересующего периода трудового стажа в организации	К – Л, ПС, К(э) – Региональный портал	П(с) П(д) П(бд) П(пд) Д(1)
3. Исчерпывающий перечень обязательных документов для исправления опечаток, ошибок				
3.1	Д – 3	Заявление по форме, предусмотренной приложением 7 к Административному регламенту	О – Л, ПС, О(э) – Региональный портал	Д – 3 Д(1)
3.2	Д – 3	Согласие на обработку персональных данных по форме, предусмотренной приложением 8 к Административному регламенту	О – Л, ПС, О(э) – Регио- нальный портал	Д – 3 Д(1)

1	2	3	4	5
3.3	Д	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	К – Л, ПС, К(э) – Региональный портал	П(с) Д(1)
3.4	Е – 3	Копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	К – Л, ПС, К(э) – Региональный портал	П(зпн) П(д) П(бд) П(пд) Д(1)
3.5	Е, 3	Доверенность	О – Л, ПС	П(д) П(пд) Д(1)
3.6	Е, 3	Копия доверенности	К(э) – Региональный портал	П(д) П(пд) Д(1)
3.7	Е	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя несовершеннолетнего	О – Л, ПС, К(э) – Региональный портал	П(зпн) Д(1)
3.8	Д – 3	Документы, опечатки и (или) ошибки в которых подлежат исправлению	О – Л, ПС	П(с) П(зпн) П(д) П(бд) П(пд) Д(1)
3.9	Д – 3	Копии документов, опечатки и (или) ошибки в которых подлежат исправлению	К(э) – Региональный портал	П(с) П(зпн) П(д) П(бд) П(пд) Д(1)
4. Исчерпывающий перечень документов для исправления опечаток, ошибок, представляемых по собственной инициативе				
4.1	Д	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	К – Л	П(с) Д(1)
4.2	Е – 3	Копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	К – Л	П(зпн) П(д) П(бд) П(пд) Д(1)
4.3	Е, 3	Копия доверенности, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	К – Л, ПС	П(д) П(пд) Д(1)

1	2	3	4	5
4.4	Е	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя несовершеннолетнего, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	К – Л	П(зпн) Д(1)

Первый заместитель управляющего
делами администрации
Краснодарского края



В.А. Мочалов

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления управлением
делами администрации
Краснодарского края
государственной услуги
«Организация исполнения
государственными архивами
Краснодарского края 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»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме
заявления о предоставлении государственной
услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной
услуги, исчерпывающий перечень оснований
для приостановления предоставления
государственной услуги, оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Основание	Идентификатор категорий (признаков) заявителя
1	2	3
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
	Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 852	А – Г

1	2	3
	(при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через Региональный портал)	
2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток, ошибок и документов, необходимых для исправления опечаток, ошибок		
	Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 852 (при подаче заявления об исправлении опечаток, ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через Региональный портал)	Д – 3
3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	А – Г
4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
4.1	Личность заявителя не установлена	А
4.2	Личность представителя заявителя не установлена	Б, В, Г
	Доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу заявления о предоставлении государственной услуги	Б, Г
4.3	Представление заявителем (представителем заявителя) пакета обязательных документов не в полном объеме	А – Г
4.4	Заявление о предоставлении государственной услуги не соответствует форме, предусмотренной приложением 5 к Административному регламенту	А, Б
4.5	Заявление о предоставлении государственной услуги не соответствует форме, предусмотренной приложением 6 к Административному регламенту	В, Г
4.6	Согласие на обработку персональных данных не соответствует форме, предусмотренной приложением 8 к Административному регламенту	А – Г
4.7	Заявление о предоставлении государственной услуги и согласие на обработку персональных данных в форме электронного документа, поданные посредством Регионального портала, не соответствуют требованиям к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, установленным постановлением № 912, если такие требования не установлены Правительством Российской Федерации	А – Г
4.8	Заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, составлены не на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации	А – Г

1	2	3
4.9	Заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению	А – Г
5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток, ошибок		
5.1	Личность заявителя не установлена	Д
5.2	Личность представителя заявителя не установлена	Е, Ж, З
5.3	Доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу заявления об исправлении опечаток, ошибок	Е, З
5.4	Представление заявителем (представителем заявителя) пакета обязательных документов для исправления опечаток, ошибок не в полном объеме	Д – З
5.5	Заявление об исправлении опечаток, ошибок не соответствует форме, предусмотренной приложением 7 к Административному регламенту	Д – З
5.6	Согласие на обработку персональных данных не соответствует форме, предусмотренной приложением 8 к Административному регламенту	Д – З
5.7	Заявление об исправлении опечаток, ошибок и согласие на обработку персональных данных в форме электронного документа, поданные посредством Регионального портала, не соответствуют требованиям к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, установленным постановлением № 912, если такие требования не установлены Правительством Российской Федерации	Д – З
5.8	Заявление об исправлении опечаток, ошибок составлено не на русском языке (не переведено на русский язык) и (или) не заверено в соответствии с законодательством Российской Федерации	Д – З
5.9	Заявление об исправлении опечаток, ошибок не поддается прочтению	Д – З
5.10	Отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе	Д – З

Первый заместитель управляющего
делами администрации
Краснодарского края



В.А. Мочалов

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления управлением
делами администрации
Краснодарского края
государственной услуги
«Организация исполнения
государственными архивами
Краснодарского края запросов
на получение архивных справок,
архивных выписок и архивных
копий, связанных с социальной
защитой граждан,
предусматривающей
их пенсионное обеспечение,
а также получение льгот
и компенсаций в соответствии
с законодательством
Российской Федерации»

ФОРМА

**заявления физического лица о предоставлении
государственной услуги по исполнению
государственными архивами Краснодарского
края 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 управление делами администрации
Краснодарского края

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги
по исполнению государственными архивами
Краснодарского края 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

Прошу направить заявление о предоставлении государственной услуги
для исполнения в государственный архив Краснодарского края (далее —
государственный архив) по месту предполагаемого хранения архивных
документов с информацией о _____

(трудовом стаже, заработной плате, переименовании организации работодателя,
о награждении государственными и ведомственными наградами в случаях,
предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот
и компенсаций, о службе в Вооруженных Силах Российской Федерации,
участии в боевых действиях и др.)

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
адрес места жительства (пребывания): _____;
контактный телефон: _____;
адрес электронной почты (при наличии): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
адрес места жительства (пребывания): _____;
контактный телефон: _____;
адрес электронной почты (при наличии): _____.

Сведения, необходимые для предоставления государственной услуги:

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

Иные сведения при повторном обращении (при наличии): _____

(указываются новые доводы и (или) обстоятельства)

Ответ государственного архива прошу предоставить в форме*

(указывается архивная справка, архивная выписка, архивная копия)

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, прошу выдать мне лично.

Уполномоченным на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего является _____

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего (заполняется в случае, если результат предоставления государственной услуги выдается другому законному представителю несовершеннолетнего))

Приложение (при наличии): _____
(указывается наименование документа(ов), его (их) реквизиты, количество листов)

Прошу результат предоставления государственной услуги:

- ☐ выдать в управлении делами;
- ☐ направить посредством почтового отправления;
- ☐ выдать в МФЦ;
- ☐ направить посредством Регионального портала.

_____ 20 ____ г. _____
(дата) (Ф.И.О., подпись заявителя, представителя заявителя)

Первый заместитель управляющего
делами администрации
Краснодарского края



В.А. Мочалов

* При невозможности выдачи ответа в форме, указанной заявителем (представителем заявителя), форма ответа может быть определена государственным архивом самостоятельно.

Приложение 6
к Административному
регламенту предоставления
управлением делами
администрации Краснодарского
края государственной услуги
«Организация исполнения
государственными архивами
Краснодарского края запросов
на получение архивных справок,
архивных выписок и архивных
копий, связанных с социальной
защитой граждан,
предусматривающей
их пенсионное обеспечение,
а также получение льгот
и компенсаций в соответствии
с законодательством
Российской Федерации»

ФОРМА

**заявления юридического лица о предоставлении
государственной услуги по исполнению государственными
архивами Краснодарского края 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 управление делами администрации
Краснодарского края

(полное наименование заявителя —
юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги
по исполнению государственными архивами
Краснодарского края 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

Прошу направить заявление о предоставлении государственной услуги
для исполнения в государственный архив Краснодарского края (далее –
государственный архив) по месту предполагаемого хранения архивных
документов с информацией о _____.

(трудовом стаже, заработной плате, переименовании организации работодателя,
о награждении государственными и ведомственными наградами в случаях,
предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот
и компенсаций, о службе в Вооруженных Силах Российской Федерации,
участии в боевых действиях)

в отношении _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого
запрашиваются сведения)

Сведения о юридическом лице – заявителе:

полное наименование юридического лица: _____;

адрес юридического лица: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН юридического лица: _____;

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

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Сведения о представителе заявителя:

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

адрес места жительства (пребывания): _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Сведения, необходимые для получения государственной услуги:

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

дата рождения: _____;

сведения о смене фамилии: _____;

полное наименование организации (работодателя) (или род войск, действительное наименование воинской части и условное наименование войсковой части, период службы): _____;

ведомственная подчиненность организации (или воинской части): _____;

местонахождение организации (или воинской части): _____;

период работы (службы): _____;

должность (воинское звание): _____;

иные сведения: _____.

Иные сведения при повторном обращении (при наличии) _____.

(указываются новые доводы и (или) обстоятельства)

Ответ государственного архива прошу предоставить в форме*

(указывается архивная справка, архивная выписка, архивная копия)

Приложение (при наличии): _____.

(указывается наименование документа(ов), его (их) реквизиты, количество листов)

Прошу результат предоставления государственной услуги:

- ☐ выдать в управлении делами;
- ☐ направить посредством почтового отправления;
- ☐ выдать в МФЦ;
- ☐ направить посредством Регионального портала.

_____ 20____ г.
(дата)

(Ф.И.О., подпись представителя заявителя)

Первый заместитель управляющего
делами администрации
Краснодарского края



В.А. Мочалов

* При невозможности выдачи ответа в форме, указанной заявителем (представителем заявителя), форма ответа может быть определена государственным архивом самостоятельно.

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления управлением
делами администрации
Краснодарского края
государственной услуги
«Организация исполнения
государственными архивами
Краснодарского края запросов
на получение архивных справок,
архивных выписок и архивных
копий, связанных с социальной
защитой граждан,
предусматривающей
их пенсионное обеспечение,
а также получение льгот
и компенсаций в соответствии
с законодательством
Российской Федерации»

ФОРМА
заявления об исправлении опечаток
и (или) ошибок в выданном в результате
предоставления государственной услуги документе

В управление делами
администрации Краснодарского края

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя))

(адрес места жительства (пребывания), контактный
телефон, адрес электронной почты (при наличии))

(полное наименование заявителя – юридического лица)

адрес юридического лица _____

ИНН юридического лица _____

ОГРН юридического лица _____

контактный телефон _____

адрес электронной почты (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления
государственной услуги документе

Прошу внести исправление(я) в документ(ы), выданный(ые) в результате предоставления государственной услуги по исполнению государственными архивами Краснодарского края 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, содержащий(ие) опечатку(и) и (или) ошибку(и): _____.

_____.
(указывается наименование(я) документа(ов), содержащего(их) ошибку(и))

Приложение: _____
(указывается наименование документа(ов), его (их) реквизиты, опечатки и ошибки в котором(ых) подлежат исправлению, количество листов)

Прошу документ с исправленными опечатками и (или) ошибками:

- ☐ выдать в управлении делами;
- ☐ направить посредством почтового отправления;
- ☐ выдать в МФЦ;
- ☐ направить посредством Регионального портала.

_____ 20____ г.
(дата)

(подпись заявителя, представителя заявителя)

Первый заместитель управляющего
делами администрации
Краснодарского края



В.А. Мочалов

Приложение 8
к Административному
регламенту предоставления
управлением делами
администрации Краснодарского
края государственной услуги
«Организация исполнения
государственными архивами
Краснодарского края 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»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

В управление делами администрации
Краснодарского края

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

дата рождения _____, проживающий по адресу: _____
(число, месяц, год)

_____,
паспорт серии _____, номер _____, выдан _____
_____ г., в соответствии

с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие управлению делами администрации Краснодарского края (далее – управление делами), расположенному по адресу: г. Краснодар, ул. Красная, 35, на обработку моих персональных данных, а именно: моей фамилии, имени, отчества и даты рождения, степени родства, адреса места жительства (пребывания), номера мобильного телефона, адреса электронной почты – в целях предоставления государственной услуги.

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача

(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ненужное зачеркнуть).

Управление делами может осуществлять автоматизированную, смешанную, неавтоматизированную обработку персональных данных с применением ЭВМ и без (с) передачи(ей) по сети «Интернет» (ненужное зачеркнуть).

Также даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно: моей фамилии, имени, отчества и даты рождения, степени родства, адреса места жительства – для ведения учета получателей государственных услуг.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 1 года. Действие настоящего Согласия прекращается досрочно в случае принятия управлением делами решения о прекращении обработки персональных данных и (или) уничтожении документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ 20 ____ г.
(дата)

(Ф.И.О., подпись субъекта персональных данных)

Первый заместитель управляющего
делами администрации
Краснодарского края

 В.А. Мочалов