



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 17 июля 2025 года

№ 16

г. Вологда

О внесении изменения в приказ Министерства культуры Вологодской области от 26 сентября 2025 года № 58

В соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 04 сентября 2024 года № 1088 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства культуры Вологодской области от 26 сентября 2025 года № 58 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Вологодской области запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» следующее изменение:

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Вологодской области запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации», утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр

В.А. Осиповский

Приложение
к приказу Министерства культуры
области от «17» июня 2026 года № 16

«УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства культуры
Вологодской области
от 26 сентября 2025 года № 58
(приложение)

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством, Государственным архивом государственной услуги по организации исполнения государственными архивами Вологодской 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.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Министерством, Государственным архивом государственной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

К заявителям при получении государственной услуги относятся:

- 1) физические лица;
- 2) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

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

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категорией (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются Министерством в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяются в результате анкетирования согласно таблице приложения № 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Организация исполнения государственными архивами Вологодской 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.

2.2. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется:

- Министерством культуры Вологодской области в части организации исполнения Государственным архивом Вологодской области запроса, в том числе приема запроса;
- Государственным архивом Вологодской области в части исполнения запроса, в том числе приема запроса.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги в случае регистрации запроса и прилагаемых документов в Министерстве являются:

- а) информационное письмо о наличии архивной информации в государственных архивах;
- б) информационное письмо об отсутствии архивной информации в государственных архивах с указанием возможных путей поиска или без такого указания;
- в) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Результатом предоставления государственной услуги в случае регистрации запроса и прилагаемых документов в Государственном архиве являются:

а) архивная справка/архивная выписка/архивная копия Государственного архива;

б) информационное письмо об отсутствии интересующей архивной информации в Государственном архиве с указанием возможных путей поиска или без такого указания;

в) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.3. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого предоставляется результат предоставления государственной услуги предусмотренный:

- «а», «б» пункта 2.3.1 административного регламента является информационное письмо на официальном бланке Министерства;

- подпунктом «в» пункта 2.3.1 административного регламента является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги на официальном бланке Министерства;

- подпунктом «а» пункта 2.3.2 административного регламента является архивная справка/архивная выписка/архивная копия, составленная на бланке архива, содержащая название «Архивная справка» / «Архивная выписка» / «Архивная копия» и информацию по теме запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых составлена, либо архивная копия с указанием архивного шифра и номеров листов единиц хранения, заверенные руководителем Государственного архива;

- подпунктом «б» пункта 2.3.2 административного регламента является информационное письмо на официальном бланке Государственного архива;

- подпунктом «в» пункта 2.3.2 административного регламента является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги на официальном бланке Государственного архива.

2.3.4. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получает посредством Единого портала, дополнительно по выбору заявителя, представителя заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса и документов.

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 21 рабочего дня со дня регистрации запроса и документов и (или) информации необходимых для предоставления государственной услуги в

Государственном архиве независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса и документов.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.6. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления Министерство, Государственный архив в Платформе государственных сервисов независимо от способа подачи указанного запроса.

2.7. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

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

2.8.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.8.2. Для предоставления государственной услуги используется Платформе государственных сервисов.

2.8.3. 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 запроса выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам.

2.8.4. 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 предоставляется только совершеннолетним гражданам.

2.8.5. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствует.

2.8.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного в Платформе государственных сервисов, в МФЦ отсутствует.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи представления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.9.2. Форма запроса приведена в приложении 5 к административному регламенту.

2.9.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме представления 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

2.10.1. Основания для отказа в приеме запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоблюдение установленной формы и требований к запросу;
- 2) непредставление какого-либо из документов, предусмотренных разделом I приложения 3 к административному регламенту;
- 3) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.

2.10.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Министерства или Государственного архива, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется:

посредством заполнения заявителем, представителем заявителя интерактивной формы запроса на Едином портале;

при поступлении документов в Министерство, Государственный архив посредством почтового отправления - путем предварительного анализа представленных запроса и прилагаемых к нему документов.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя приведены в таблице приложения 2 к административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи указанных запроса и документов и (или) информации приведены в приложениях 3, 5 к административному регламенту.

3.3.2. Должностное лицо Министерства или Государственного архива, ответственное за предоставление государственной услуги:

1) в зависимости от способа подачи запроса устанавливает личность заявителя, представителя заявителя:

при подаче запроса на Едином портале заявитель, представитель заявителя авторизуются посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

при подаче запроса и прилагаемых к нему документов с использованием почтовой связи проверка сведений о личности заявителя, представителя заявителя, о документе, удостоверяющем их личность, осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия;

2) проверяет полномочия представителя заявителя на основании документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

3.3.3. Основания для отказа в приеме запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.3.4. Прием Министерством, Государственным архивом запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не зависит от места жительства, места пребывания или места нахождения заявителя на территории Российской Федерации.

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.5. Регистрация запроса осуществляется должностным лицом Министерства или Государственного архива, ответственным за предоставление государственной услуги, в соответствии с подразделом 2.6 административного регламента.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для подтверждения сведений, указанных в запросе и документах, за исключением документов (сведений), полученных из государственных и муниципальных информационных систем в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ, должностное лицо Министерства или Государственного архива, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса, направляет межведомственный запрос с целью получения документов (сведений) и подтверждения сведений, указанных в запросе, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица - в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта

(расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 к Правилам из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 к Правилам в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о страховом номере индивидуального лицевого счета в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации с использованием вида сведений «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 13 приложения 1 к Правилам из ФГИС ЕРН в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице».

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.6.1. Должностное лицо Министерства или Государственного архива, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения запроса и прилагаемых к нему документов проверяет запрос и представленные документы (сведения) на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.3. административного регламента, разделом III приложения 4 к административному регламенту.

3.6.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.3 административного регламента, разделом III приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства или Государственного архива, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.6.1 административного регламента, готовит мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги в форме уведомления с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги за

подписью уполномоченного должностного лица Министерства или Государственного архива.

3.6.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.3 административного регламента, разделом III приложения 4 к административному регламенту, а также со дня окончания проверки дня окончания проверки, предусмотренной в пункте 3.6.1 административного регламента:

1) должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги осуществляет рассмотрение запроса и прилагаемых документов в течение 9 рабочих дней;

2) должностное лицо Государственного архива, ответственное за предоставление государственной услуги осуществляет рассмотрение запроса и прилагаемых документов в течение 15 рабочих дней.

3.6.4. Должностное лица Министерства или Государственного архива, ответственное за предоставление государственной услуги по итогам рассмотрения запроса и прилагаемых документов, предусмотренного пунктом 3.6.3. административного регламента, в течение 2 рабочих дней готовит решение за подписью уполномоченного должностного лица Министерства или Государственного архива:

1) в случае регистрации запроса и прилагаемых к нему документов в Министерстве - информационное письмо о наличии архивной информации в государственных архивах либо информационное письмо об отсутствии интересующей архивной информации в государственных архивах с указанием возможных путей поиска или без такого указания;

2) в случае регистрации запроса и прилагаемых к нему документов в Государственном архиве - архивную справку, архивную выписку, архивную копию либо информационное письмо об отсутствии интересующей архивной информации в Государственном архиве с указанием возможных путей поиска или без такого указания.

3.6.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 2 рабочих дня со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

1) в случае регистрации запроса и прилагаемых документов в Министерстве - 12 рабочих дней;

2) в случае регистрации запроса и прилагаемых документов в Государственном архиве - 19 рабочих дней.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Должностное лицо Министерства или Государственного архива, ответственное за предоставление государственной услуги:

1) в день принятия решения:

а) заносит решение в Платформу государственных сервисов;

б) направляет заявителю, представителю заявителя уведомление о принятом решении и электронный образ информационного письма о наличии (отсутствии) архивной информации, архивной справки, архивной выписки, архивной копии посредством Единого портала;

2) дополнительно по выбору заявителя, представителя заявителя в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения направляет заявителю, представителю заявителя решение почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.7.2. Возможность выдачи решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по выбору заявителя, представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса осуществляется посредством Единого портала.

Приложение 1
к административному
регламенту

от 17 июля 2026 г. № 16

Перечень условных обозначений и сокращений

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по организации исполнения государственными архивами Вологодской 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;

архивная справка - ответ на запрос, оформляемый на бланке архива, содержащий название («Архивная справка») и информацию по теме запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых она составлена, заверяется руководителем Государственного архива;

архивная выписка – ответ на запрос, оформляется на бланке архива с обозначением названия («Архивная выписка») и дословно воспроизводит часть текста архивного документа, относящийся к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения, заверяется руководителем Государственного архива

архивная копия – ответ на запрос, который дословно воспроизводит текст архивного документа или его изображение, с указанием архивного шифра, заверяется руководителем Государственного архива;

запрос - запрос 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

Государственный архив – казенное архивное учреждение Вологодской области «Государственный архив Вологодской области»;

Министерство – Министерство культуры Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга по организации исполнения государственными архивами Вологодской 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;

документы - прилагаемые к запросу документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

должностное лицо Министерства – министр либо лицо, исполняющего

его обязанности.

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

заявитель – физическое лицо или законный представитель физического лица;

информационное письмо – ответ на запрос на бланке Министерства или Государственного архива и содержащий ответ о наличии (отсутствии) в архиве архивных документов по теме запроса или сведения об их местонахождении, или о пересылке запроса по принадлежности в соответствующую организацию, подписанное уполномоченным лицом Министерства или руководителем Государственного архива;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

МВД России – Министерство внутренних дел Российской Федерации;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Вологодской области;

представитель заявителя - уполномоченное в соответствии с действующим законодательством физическое лицо;

Платформа государственных сервисов – федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;

реестры услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон № 63-ФЗ - Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

ФГИС ЕРН – Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

ФНС России – Федеральная налоговая служба;

Правила - Постановление Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации».

Условные обозначения:

(Все) – документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

1 экз. – 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Приложение 2
к административному
регламенту
от 17 июля 2016г. № 16

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Результат «Решение о выдаче архивной справки/архивной выписки/архивной копии или информационного письма об отсутствии документов »
1.	Физическое лицо	А
2.	Представитель заявителя	Б

Приложение 3
к административному
регламенту
от 17 ноября 2018 г. № 16

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов, требования к представлению документов ¹	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А	запрос	Единый портал, почта Оригинал 1 экз.	(Все) составленное по форме 1 согласно приложению 5 к административному регламенту
2.	Б	запрос	Единый портал, почта Оригинал 1 экз.	(Все) составленное по форме 2 согласно приложению 5 к административному регламенту
3.	Б	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Единый портал, почта, Оригинал/копия 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством 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				
-	-	-	-	-

¹ запрос заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении запроса не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в запросе вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Приложение 4
к административному
регламенту
от 17 июня 2016 г. № 16

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Несоблюдение установленной формы и требований к запросу	А – Б
2.	Непредставление какого-либо из документов, предусмотренных разделом I приложения 3 к административному регламенту	А – Б
3.	Представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке	А – Б

Приложение 5
к административному
регламенту
от 17 июля 2016 г. № 16

Форма 1

В Министерство культуры
Вологодской
области/Государственный архив
Вологодской области

ЗАПРОС

на получение архивных справок, архивных выписок
и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан,
предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также
получение льгот и компенсаций в соответствии
с законодательством Российской Федерации

Прошу направить запрос для исполнения в 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)

или проинформировать о возможном месте хранения интересующих
архивных документов.

Сведения о заявителе:
фамилия, имя, отчество (при наличии):

паспортные данные

СНИЛС

сведения о смене фамилии

дата рождения:

полный почтовый адрес с указанием индекса:

контактный телефон:

адрес электронной почты (при наличии):

полное наименование организации работодателя:

ведомственная подчиненность организации:

местонахождение организации:

период работы (службы):

должность (воинское звание):

иные сведения

Форма ответа архива

(архивная справка/архивная выписка/архивная копия. Выберите нужную позицию. По умолчанию - архивная справка)

Достоверность сведений, указанных в настоящем запросе, подтверждаю.

Приложение (при наличии):

наименование документа (документов):

количество листов:

перечень прилагаемых документов:

Подпись и дата подачи запроса:

подпись заявителя:

дата подписания: __.____.____ Г.

В Министерство культуры
Вологодской
области/Государственный архив
Вологодской области

ЗАПРОС

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

Прошу направить запрос для исполнения в государственный архив 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)

или проинформировать о возможном месте хранения интересующих
архивных документов.

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии):

сведения о смене фамилии

дата рождения:

паспортные данные:

СНИЛС:

полный почтовый адрес с указанием индекса:

контактный телефон:

адрес электронной почты (при наличии):

полное наименование организации работодателя:

ведомственная подчиненность организации:

местонахождение организации:

период работы:

должность:

иные сведения

Форма ответа архива

(архивная справка/архивная выписка/архивная копия. Выберите нужную позицию. По умолчанию - архивная справка)

Сведения о представителе заявителя:
фамилия, имя, отчество (при наличии):

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

Достоверность сведений, указанных в настоящем запросе, подтверждаю.

Приложение (при наличии):
наименование документа (документов):

количество листов:

перечень прилагаемых документов:

Подпись и дата подачи запроса:
подпись заявителя:

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.».

полный почтовый адрес с указанием индекса:

контактный телефон:

адрес электронной почты (при наличии):

полное наименование организации работодателя:

ведомственная подчиненность организации:

местонахождение организации:

период работы (службы):

должность (воинское звание):

иные сведения

Форма ответа архива

(архивная справка/архивная выписка/архивная копия. Выберите нужную позицию. По умолчанию - архивная справка)

Достоверность сведений, указанных в настоящем запросе, подтверждаю.

Приложение (при наличии):
наименование документа (документов):

количество листов:

перечень прилагаемых документов:

Подпись и дата подачи запроса:
подпись заявителя:

дата подписания: __.____.____ г.