



ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

Ирина Владимировна Астахова
г. Орёл

№ 343

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация исполнения бюджетным учреждением Орловской области «Государственный архив Орловской 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Орловской области от 18 июля 2016 года № 289 «Об утверждении Реестра государственных услуг Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 2 ноября 2022 года № 667 «Об утверждении Положения о Департаменте культуры Орловской области» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация исполнения бюджетным учреждением Орловской области «Государственный архив Орловской 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» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказы Департамента культуры Орловской области:

от 13 августа 2024 года № 287 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация исполнения бюджетным учреждением Орловской области «Государственный архив Орловской 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»;

от 30 сентября 2024 года № 342 «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента культуры Орловской области от 13 августа 2024 года № 287 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация исполнения бюджетным учреждением Орловской области «Государственный архив Орловской 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»;

от 22 ноября 2024 года № 416 «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента культуры Орловской области от 13 августа 2024 года № 287 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация исполнения бюджетным учреждением Орловской области «Государственный архив Орловской 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»;

от 15 сентября 2025 года № 296 «О внесении изменений в приказ Департамента культуры Орловской области от 13 августа 2024 года № 287 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация исполнения бюджетным учреждением Орловской области «Государственный архив Орловской 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».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела архивов Департамента культуры Орловской области.

Член Правительства Орловской
области – руководитель
Департамента культуры
Орловской области



Н. П. Георгиева

Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 19.11. 2025 г., № 585/2025

Приложение
к приказу Департамента культуры
Орловской области
от 18 ноября 2025 года № 345

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги «Организация исполнения бюджетным учреждением Орловской области «Государственный архив Орловской 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. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Организация исполнения бюджетным учреждением Орловской области «Государственный архив Орловской 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. Государственная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту) предоставляется физическим и юридическим лицам, указанным в таблице 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <1>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

<1> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Организация исполнения бюджетным учреждением Орловской области «Государственный архив Орловской 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, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Департаментом культуры Орловской области.

6. Непосредственное исполнение поступивших 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 осуществляет бюджетное учреждение Орловской области «Государственный архив Орловской области».

7. Предоставление государственной услуги осуществляется без использования информационного ресурса.

Результат предоставления государственной услуги

8. При обращении заявителя с запросом 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 результатами предоставления государственной услуги являются:

а) уведомление заявителя о направлении запроса в Госархив для поиска архивной информации, подготовки архивной справки, архивной выписки, архивной копии (бумажный носитель, электронный документ);

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю, в соответствии с основаниями, предусмотренными пунктом 31 настоящего административного регламента (бумажный носитель, электронный документ) по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

9. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены заявителем по выбору, следующим способом:

а) в Департаменте – лично в приемной;

б) на ЕПГУ в личном кабинете (при наличии технической возможности);

в) путем направления почтового отправления (высылается по указанному заявителем почтовому адресу);

г) по электронной почте Департамента (по указанному заявителем

электронному адресу).

10. Реестровая модель учета результатов предоставления государственной услуги не осуществляется.

Срок предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, в том числе:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов – 1 рабочий день;

принятие решения о предоставлении заявителю государственной услуги – в течение 3 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов к заявлению, необходимых для принятия соответствующего решения;

информирование (направление, вручение) заявителя о принятии соответствующего решения – 1 рабочий день с момента принятия решения.

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

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

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

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

15. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет с даты подачи заявления

и документов, необходимых для предоставления государственной услуги 1 рабочий день независимо от способа подачи заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества государственной услуги

17. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

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

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

19. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: ФРГУ, ЕСИА, ЕПГУ, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» <2>.

<2> Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

20. При подаче заявления посредством ЕПГУ Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Департаменте. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

21. 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 выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним заявителям.

22. 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.

23. Представление заявления и документов к заявлению в Департамент приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, которые необходимы для предоставления государственной услуги.

24. Предоставление государственной услуги через МФЦ не осуществляется.

25. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

26. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в учреждение по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг;

<3> Постановление Правительства Орловской области от 18 июля 2016 года № 289 «Об утверждении Реестра государственных услуг Орловской области».

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, работника учреждения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя учреждения, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной

или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно приведен в таблице 2 приложения 1 настоящего административного регламента;

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

28. Форма заявления о предоставлении государственной услуги, подаваемого заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приведена в приложениях № 3 и № 4 к настоящему административному регламенту (в зависимости от категории заявителя).

Сведения о формах документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в табличной форме в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

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

29. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

31. Департамент отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

а) запрос не содержит фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование юридического лица (для юридического лица), почтовый адрес и/или электронный адрес заявителя;

б) запрос не поддается прочтению;

в) в запросе обжалуется судебное решение;

г) присутствие в запросе нецензурных или оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

д) содержится в запросе архивная информация, которая многократно предоставлялась заявителю в связи с ранее направлявшимися ответами, при этом в запросе не содержится новой информации и обстоятельств;

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

ж) у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых подан запрос;

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

32. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения 1 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), иные требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

33. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

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

34. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю на адрес электронной почты (при наличии); посредством направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявлении (запросе); посредством телефонной связи.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Организация исполнения
бюджетным учреждением Орловской
области «Государственный архив
Орловской 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
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, 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, ФОРМЫ
ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- 1) Административный - административный регламент предоставления государственной услуги «Организация исполнения бюджетным учреждением Орловской области «Государственный архив Орловской 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) Заявление (запрос) - заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги;

- 3) Заявитель - физическое и юридическое лицо
- 4) Документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
- 5) Департамент - Департамент культуры Орловской области;
- 6) Государственная услуга - государственная услуга по организации исполнения Госархивом 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;
- 7) ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 8) ФРГУ - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 9) Личный кабинет - сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
- 10) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 11) ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- 12) Госархив - бюджетное учреждение Орловской области «Государственный архив Орловской области»

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

О - требование к документу - предоставляется оригинал.

К(з) - требование к документу - предоставляется заверенная в установленном

законодательством Российской Федерации порядке копия.

ЕПГУ - способ подачи документа - личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Д - способ подачи документа - личное обращение в Департамент.

ЕПГУ - требование к документу - предоставляется в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
	Результат услуги, за которым обращается заявитель «Организация исполнения бюджетным учреждением Орловской области «Государственный архив Орловской 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, или представитель по доверенности	А
2.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности, или лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	[Все]	Заявление о предоставлении	О => Д

		государственной услуги <1>	О => ЕПГУ О => почта О => электронная почта Департамента
2.	[Все]	Документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в Департамент - оригинал документа; посредством ЕПГУ - Единая система идентификации и аутентификации; через операторов почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте - скан-образ)	О или К(з) => Д О или К(з) => ЕПГУ О или К(з) => почта О или К(з) => электронная почта Департамента
3.	[Все]	Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (при подаче заявления в Департамент - оригинал документа; посредством ЕПГУ - скан-образ; через операторов почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте - скан-образ)	

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

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор отдельного признака заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	основания для отказа в приеме 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.	запрос не содержит фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование юридического лица (для юридического лица), почтовый адрес и/или электронный адрес заявителя	[Все]
2.	запрос не поддается прочтению;	[Все]
3.	в запросе обжалуется судебное решение;	[Все]
4.	присутствие в запросе нецензурных или оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;	[Все]
5.	содержится в запросе архивная информация, которая неоднократно предоставлялась заявителю в связи с ранее направлявшимися ответами, при этом в запросе не содержится новой информации и обстоятельств;	[Все]
6.	ответ на запрос не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;	[Все]
7.	у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос;	[Все]
8.	документы, представляемые заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.	[Все]

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Организация исполнения
бюджетным учреждением Орловской
области «Государственный архив
Орловской 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»

Форма

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти Орловской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

от _____

№ _____

По результатам рассмотренного заявления от _____ № _____ о предоставлении государственной услуги «Организация исполнения бюджетным учреждением Орловской области «Государственный архив Орловской 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» принято решение об отказе в предоставлении Вам услуги по следующим основаниям:

	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация исполнения бюджетным
учреждением Орловской области
«Государственный архив
Орловской 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»

Заявление

на предоставление государственной услуги «Организация исполнения бюджетным учреждением Орловской области «Государственный архив Орловской 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»

Прошу направить запрос для исполнения в БУ ОО «Государственный архив Орловской области» по месту предполагаемого хранения архивных документов с информацией _____

_____,
(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, участии в боевых действиях)

или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных документов.

Сведения о заявителе:

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

сведения о смене фамилии _____;

документ, подтверждающий полномочия
заявителя или представителя заявителя: _____;

дата рождения: _____;

полный почтовый адрес с указанием индекса: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

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 _____.

Форма ответа архива _____.

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

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Приложение (при наличии):

наименование документа (документов): _____;

количество листов: _____;

перечень прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация исполнения бюджетным
учреждением Орловской области
«Государственный архив
Орловской 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»

Заявление
на предоставление государственной услуги «Организация исполнения бюджетным
учреждением Орловской области «Государственный архив Орловской 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»

Прошу направить запрос для исполнения в БУ ОО «Государственный архив Орловской области» по месту предполагаемого хранения архивных документов с информацией _____

_____ /
(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, участии в боевых действиях)

или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных документов.

Сведения о юридическом лице - заявителе:

Наименование юридического лица (при наличии): _____ ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____ ;

_____ ;

ИНН юридического лица: _____ ;

ОГРН: _____ ;

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

_____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ .

Сведения об иностранном юридическом лице - заявителе:

полное наименование иностранного юридического лица: _____ ;

_____ ;

страна регистрации (инкорпорации): _____ ;

регистрационный номер и дата регистрации: _____ ;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): _____;
код иностранной организации: _____.

Сведения о представителе заявителя:

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

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Сведения, необходимые для получения 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:
фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

сведения о смене фамилии _____;

дата рождения: _____;

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 _____.

Форма ответа архива _____.

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

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Приложение (при наличии):

наименование документа (документов): _____;

количество листов: _____;

перечень прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ г.