



КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2026 № 2

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений в постановление комитета по управлению архивным делом Ростовской области от 31.08.2021 № 1

В целях приведения нормативных правовых актов комитета по управлению архивным делом Ростовской области в соответствие с федеральным законодательством комитет по управлению архивным делом Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление комитета по управлению архивным делом Ростовской области от 31.08.2021 № 1 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя комитета Володькова С.С.

Председатель комитета

Ю.А. Фролов

Приложение
к постановлению
комитета по управлению
архивным делом
Ростовской области
от 13.03.2026 № 2

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление комитета по управлению архивным делом Ростовской области от 31.08.2021 № 1 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов»

1. Преамбулу изложить в редакции:

«Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении исполнительными органами Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» комитет по управлению архивным делом Ростовской области постановляет:».

2. В приложении к постановлению комитета по управлению архивным делом Ростовской области:

2.1. В разделе II:

2.1.1. Наименование подраздела 2 изложить в редакции:

«2. Наименование исполнительного органа Ростовской области, предоставляющего государственную услугу».

2.1.2. Подраздел 5 признать утратившим силу.

2.1.3. Подраздел 6 пункт 6.2, 6.3 изложить в редакции:

«6.2. Документы, указанные в пункте 6.1 раздела II настоящего Регламента, представляются в Комитет, государственные архивы следующими способами:

посредством обращения непосредственно в Комитет, государственные архивы;

в письменном виде (почтой);

через ЕПГУ;

через МФЦ.

6.3. В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.».

2.1.4. Подраздел 10 дополнить пунктом 10.4 следующего содержания:

«10.4. В случае отказа в предоставлении государственной услуги комитет информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием 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.».

2.1.5. Наименование подраздела 14 изложить в редакции:

«14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу».

2.1.6. Пункт 15.1 подраздела 15 изложить в редакции:

«15.1. Запрос Заявителя, поступивший при личном обращении или посредством почтовой связи о предоставлении государственной услуги регистрируется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени. В случае поступления документов Заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.».

2.1.7. Наименование подраздела 16 изложить в редакции:

«16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным системам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

2.1.8. Абзац третий пункта 16.1.2 подраздела 16 изложить в редакции:

«Места для информирования и заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются информационными стендами, на которых размещаются образцы заявлений о предоставлении государственной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.».

2.1.9. Подраздел 17 дополнить пунктами 17.4, 17.5, 17.6, 17.7, 17.8 следующего содержания:

«17.4. Возможность организации предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с порядком, закрепленном в статье 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, отсутствует.

17.5. Комитетом, в соответствии с требованиями, установленными частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в личный кабинет заявителя на ЕПГУ направляются сведения о ходе предоставлении государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа

предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.

17.6. При отказе в приеме заявления, документов и отказе в предоставлении государственной услуги, причины, основания отказа излагаются в доступной и понятной для восприятия форме с учетом профиля заявителя и его потребностей.

17.7. Заявителю обеспечена возможность оценки качества предоставления государственной услуги при личном посещении комитета по итогам ее предоставления.

17.8. При предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется о приеме и регистрации запроса, подтверждении оплаты услуги (при наличии), записи на прием в комитет или МФЦ, результате государственной услуги, этапе клиентского пути, изменении статуса, предстоящих шагах и действиях, в том числе на ЕПГУ.».

2.1.10. Пункт 18.2 подраздела 18 изложить в редакции:

«18.2. При предоставлении государственной услуги предусмотрено использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», запрос может быть направлен через ЕПГУ.».

2.1.11. Подраздел 18 дополнить пунктом 18.5 следующего содержания:

«18.5. Результаты предоставления государственной услуги, предусмотренные подразделом 3 раздела II Административного регламента, направляются комитетом Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в соответствии с требованиями, установленным частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги, выбранного при заполнении заявки о предоставлении государственной услуги, в виде сканированной копии документа на бумажном носителе, являющегося результатом предоставления услуги, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица комитета.».

2.2. В разделе III:

2.2.1. Раздел III изложить в редакции:

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

2.2.2. Подраздел 3 изложить в редакции:

«3. Исчерпывающий перечень административных процедур, осуществляемых МФЦ

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

3.1. Информирование Заявителя (представителя Заявителя) о порядке предоставления государственной услуги, о ходе выполнения запроса, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также

консультирование Заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

3.2. Прием от Заявителя (представителя Заявителя) и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Подготовка комплекта документов и передача его в Комитет либо в государственные архивы.

3.4. Получение и выдача Заявителю (представителю Заявителя) результата предоставления государственной услуги.».

2.2.3. Абзац второй пункта 8.8 подраздела 8 изложить в редакции:

«Мнение Заявителя о качестве предоставления оцениваемых услуг выявляется посредством использования устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием сети «Интернет» в том числе по средствам ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» в комитете и многофункциональных центрах (при наличии технической возможности)».

2.2.4. Пункт 8.9 подраздела 8 изложить в редакции:

«8.9. Заявителю обеспечивается возможность подачи жалобы в электронной форме в соответствии с порядком, предусмотренным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников.».

2.3. Раздел IV изложить в редакции:

«IV. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации

При предоставлении государственной услуги иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, не установлены.».

2.4. Раздел V признать утратившим силу.

3. Приложение № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» изложить в редакции:

«Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Информационное обеспечение
физических и юридических лиц на
основе документов Архивного фонда
Российской Федерации и других
архивных документов»

Кому (ФИО и должность руководителя
комитета, государственного архива)

Запрос

1.	Фамилия, имя, отчество заявителя или наименование организации (в именительном падеже)	
2.	Почтовый адрес для направления справки	
3.	Ваш e-mail	
4.	Контактный телефон	
5.	Фамилия, имя, отчество лица (полностью), о котором запрашиваются сведения	
6.	Дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения	
Тематические запросы		
7.	О договоре купли-продажи нежилого помещения	
7.1	Адрес объекта, о котором поступил запрос, в т.ч. прежний адрес, если менялся (нежилое помещение, квартира, домовладение, земельный участок и др.)	
7.2	Дата и № договора купли-продажи или временной период до 4 месяцев (если дата и номер неизвестны)	
8.	О получении решения (постановления) исполкома (администрации) на земельный участок	
8.1	Адрес объекта, о котором поступил запрос, в т.ч. прежний адрес, если менялся (нежилое помещение, квартира, домовладение, земельный участок и др.)	
8.2	Дата и № решения (постановления) при наличии или временной период до 4 месяцев (если дата и номер неизвестны)	
8.3	Административный район г. Ростова-на-Дону,	

	Ростовской области по которому принималось решение (постановление)	
8.4	Наименование органа власти, издавшего запрашиваемое решение (постановление)	
8.5	Тема решения (постановления) (снятие самозастроя, пристройка, капитальный ремонт дома и снос строений, раздел домовладения, выделение земельного участка под строительство дома, раздел участка, закрепление в собственность и т.д.)	
8.6	Способ получения земельного участка (выделение под строительство дома, раздел участка, закрепление в собственность)	
8.7	Наименование садового товарищества, автокооператива и др.	
8.8	№ свидетельства о праве на пожизненно-наследуемое владение (при закреплении в пожизненно-наследуемое владение в 1992 - 1994 гг. - для индивидуального домовладения)	
9.	О получении решения (постановления) исполкома (администрации) на квартиру	
9.1	Адрес объекта, о котором поступил запрос, в т.ч. прежний адрес, если менялся (нежилое помещение, квартира, домовладение, земельный участок и др.)	
9.2	Прежнее место жительства	
9.3	Дата и № решения (постановления) при наличии или временной период до 4 месяцев (если дата и номер неизвестны)	
9.4	Административный район г. Ростова-на-Дону, Ростовской области по которому принималось решение (постановление)	
9.5	Способ получения квартиры (получение от работы, обмен квартиры, переоформление ордера, переоборудование, пристройка балкона и т.д.)	
9.6	Место работы, если квартиру получали от работы	
9.7	Дата выдачи ордера или дата прописки	
9.8	Тип квартиры (изолированная, общежитие, коммунальная)	
10.	О получении решения (постановления) исполкома (администрации) о вводе в эксплуатацию жилого дома	
10.1	Адрес объекта, о котором поступил запрос, в т.ч. прежний адрес, если менялся (нежилое помещение, квартира, домовладение, земельный участок и др.)	
10.2	Дата и № решения (постановления) при наличии или временной период до 1 года (если дата и номер неизвестны)	
10.3	Организация, которая строила дом (если получали квартиру от работы)	

10.4	Дата ввода в эксплуатацию дома или год вселения в дом	
11.	Административно-территориальное деление	
11.1	Название населенного пункта, района	
11.2	Округ, район	
11.3	Тема запроса (переименование, административно-территориальная принадлежность, объединение, образование, о нахождении в сельской местности, о переименовании улиц, ликвидация, о присвоении или изменении адреса)	
11.4	Хронологические рамки	
12.	История учреждения	
12.1	Название учреждения	
12.2	Место его нахождения	
12.3	Подчиненность (какой вышестоящей организации подчинялся)	
12.4	Тема запроса (образование, переименование, ликвидация)	
12.5	Хронологические рамки	
13.	По истории церкви	
13.1	Название церкви	
13.2	Название населенного пункта	
13.3	Округ области войска Донского или район Ростовской области	
13.4	Тема запроса с указанием хронологических рамок (дата постройки, дата закрытия, наличие недвижимости, наличие учебных заведений и др.)	
14.	Подтверждение события или факта	
14.1	Текст запроса	
14.2	Место события	
14.3	Дата события	
15.	Об установлении сведений о жизни и деятельности одного конкретного лица	
15.1	Указать интересующий факт биографии	
15.2	Место события (наименование населенного пункта)	
15.3	Дата события (не более 5 лет)	
15.4	Партийность, когда вступал, исключался, где состоял на партийном учете	
15.5	Сословие, род занятий	
15.6	Образование (когда, где)	
15.7	Место службы, чин, должность	
16.	О подтверждении рождения, бракосочетания и смерти гражданина	
16.1	Прошу предоставить сведения о рождении, бракосочетании, смерти (выбрать нужное)	
16.2	Дата события лица (рождение, бракосочетание, смерть), о котором запрашиваются сведения	
16.3	Место события (населенный пункт, волость, станица, округ, современный район, область)	
16.4	Наименование церкви	

16.5	Период события (не более 3-х лет)	
17.	О предоставлении копий архивных документов	
17.1	Прошу предоставить заверенные копии архивных документов (указать наименование документа и поисковые данные)	Наименование документа, дата _____ Фонд _____ Опись _____ Дело _____ Листы _____ (количество скопированных листов по одному запросу не может превышать 20 л.) на портале не указано
Социально-правовые запросы		
18.	О службе в истребительном батальоне	
18.1	Административный район г. Ростова-на-Дону, Ростовской области, название населенного пункта, на территории которого находилось лицо	
18.2	Годы службы в батальоне	
19.	О нахождении на оккупированной территории	
19.1	Административный район г. Ростова-на-Дону, Ростовской области, на территории которого находилось лицо	
19.2	Адрес проживания на момент оккупации	
19.3	Фамилии, имена, отчества родственников, с которыми лицо проживало во время оккупации	
20.	О нахождении в эвакуации	
20.1	Административный район г. Ростова-на-Дону, Ростовской области, на территории которого находилось лицо	
20.2	Адрес проживания до отъезда в эвакуацию	
20.3	Место, куда эвакуирован гражданин	
20.4	Фамилии, имена, отчества родственников, с которыми лицо отправилось в эвакуацию	
21.	О подтверждении работы школьников в период ВОВ	
21.1	ФИО школьника в период работы	
21.2	Административный район Ростовской области и населенный пункт, на территории которого работало лицо	
21.3	Место работы	
22.	О подтверждении сроков оккупации районов Ростовской области	
22.1	Административный район области и населенный пункт, на территории которого проживало лицо	
23.	О подтверждении факта угона в Германию	
23.1	ФИО в период угона в Германию	
23.2	Административный район и адрес проживания на момент угона	
24.	О подтверждении заработной платы (стипендии)	

24.1	Сведения об изменении фамилии и дата ее изменения	
24.2	Даты рождения детей (для женщин)	
24.3	Полное наименование организации (предприятия), ее ведомственная подчиненность	
24.4	Административный район г. Ростова-на-Дону, Ростовской области, на территории которого находилась организация (предприятие)	
24.5	Должность, табельный номер	
24.6	Наименование подразделения, цеха, участка и др.	
24.7	Период работы (учебы)	
24.8	Период работы (учебы), за который необходимо предоставить сведения (не более 60 месяцев)	
25.	О подтверждении стажа работы (учебы)	
25.1	Сведения об изменении фамилии и дата ее изменения	
25.2	Даты рождения детей (для женщин)	
25.3	Полное наименование организации (предприятия), ее ведомственная подчиненность	
25.4	Административный район г. Ростова-на-Дону, Ростовской области, на территории которого находилась организация (предприятие)	
25.5	Должность, табельный номер	
25.6	Наименование подразделения, цеха, участка и др.	
25.7	№ и даты приказов	
25.8	Период работы (учебы)	
25.9	Партийная принадлежность, где состоял на партийном учёте на момент августа 1991 г.	
26.	О подтверждении награждения	
26.1	Сведения об изменении фамилии и дата ее изменения	
26.2	Даты рождения детей (для женщин)	
26.3	Полное наименование организации (предприятия), в которой работал гражданин во время награждения, ее ведомственная подчиненность	
26.4	Административный район г. Ростова-на-Дону, Ростовской области, на территории которого находилась организация (предприятие)	
26.5	Название награды	
26.6	Дата награждения	
26.7	Должность	
26.8	Для наград: медаль, звание «Ветеран Труда», «Медаль Материнства» - дата и номер решения районного исполкома о направлении ходатайства о награждении (для всех районов, кроме г. Ростова-на-Дону, эти сведения можно получить в архиве районной администрации)	
27.	О регистрации, переименовании организации (предприятия)	
27.1	Полное наименование организации (предприятия), ее ведомственная подчиненность	

27.2	Название организации после переименования	
27.3	Адрес организации (предприятия)	
27.4	Административный район г. Ростова-на-Дону, Ростовской области, на территории которого находилась организация (предприятие)	
27.5	№ и дата постановления (приказа) о регистрации, переименовании организации (предприятия) или временной период до 1 года (если дата и номер неизвестны)	
27.6	№ свидетельства регистрационной палаты (если есть)	
28.	О репрессированных лицах	
28.1	Для раскулаченных - ФИО главы семьи, членов семьи	
28.2	Место рождения	
28.3	Место проживания на момент репрессии (населенный пункт, сельсовет, район, край)	
28.4	Место ссылки, спецпоселения - населенный пункт, сельсовет, район, край	
29.	Получение копий и выписок из приказов, распоряжений, постановлений (о снижении брачного возраста, об изменении фамилии, имени, отчества, об определении в детский дом, об установлении опеки и попечительства, о подтверждении факта несчастного случая на производстве и др.), трудовой книжки, подтверждение национальности и др.	
29.1	Тема запроса	
29.2	Сведения об изменении фамилии, имени, отчества (первоначальная, присвоенная)	
29.3	Полное наименование организации (предприятия)	
29.4	№ и дата приказов, распоряжений, постановлений, дата несчастного случая на производстве или временной период до 1 года (если дата и номер неизвестны)	
29.5	Период работы в организации	
29.6	Район и место проживания на момент принятия решения об определении в детский дом, об опеке, попечительстве	
29.7	Партийная принадлежность, где и когда вступал в члены партии, где состоял на учёте на момент августа 1991 г.	
30.	Дополнительные сведения	
Оплату гарантирую (для тематических запросов, поступивших в ГКУ РО «ГАРО»)		

Выдачу результата предоставления услуги прошу осуществить способом:
(нужное подчеркнуть)

1. Комитет (на бумажном носителе);
2. Государственный архив (на бумажном носителе);

3. МФЦ (в случае обращения за предоставлением услуги в МФЦ) (на бумажном носителе) (при обращении за предоставлением услуги через комитет получение результата МФЦ возможно в случае наличия личного кабинета на ЕПГУ и подтвержденной учетной записи в ЕСИА);

4. По почте (на бумажном носителе);

5. По электронной почте;

6. В личный кабинет на ЕПГУ.

Дата	Подпись	Расшифровка подписи
------	---------	---------------------

Отметка о получении результата предоставления государственной услуги (в случае личного обращения в Комитет за получением результата услуги)

Дата	Подпись	Расшифровка подписи
------	---------	---------------------

В ГКУ РО «Государственный архив Ростовской области» тематические запросы исполняются платно.

Примечание:

Для получения сведений по теме:

- о договоре купли-продажи нежилого помещения заполняются пп.1-6, 7.1-7.2;

- о получении решения (постановления) исполкома (администрации) на земельный участок пп.1-6, 8.1-8.8;

- о получении решения (постановления) исполкома (администрации) на квартиру заполняются пп.1-6, 9.1-9.8;

- о получении решения (постановления) исполкома (администрации) о вводе в эксплуатацию жилого дома заполняются пп.1-6, 10.1-10.4;

- об административно-территориальном делении заполняются пп.1-4, 11.1-11.4;

- по истории учреждения заполняются пп.1-4, 12.1-12.5;

- по истории церкви заполняются пп.1-4, 13.1-13.4;

- о подтверждении события или факта заполняются пп.1-4, 14.1-14.3;

- об установлении сведений о жизни и деятельности одного конкретного лица заполняются пп.1-6, 15.1-15.7;

- о подтверждении рождения, бракосочетания и смерти гражданина заполняются пп.1-6, 16.1-16.5;

- о предоставлении копий архивных документов заполняются пп.1-4, 17.1;

- о службе в истребительном батальоне заполняются пп.1-6, 18.1-18.2;

- о нахождении на оккупированной территории заполняются пп.1-6, 19.1-19.3;

- о нахождении в эвакуации заполняются пп.1-6, 20.1-20.4;
- о подтверждении работы школьников в период ВОВ заполняются пп.1-6, 21.1-21.3;
- о подтверждении сроков оккупации районов Ростовской области заполняются пп.1-4, 22.1;
- о подтверждении факта угона в Германию заполняются пп.1-6, 23.1-23.2;
- о подтверждении заработной платы (стипендии) заполняются пп.1-6, 24.1-24.7;
- о подтверждении стажа работы (учебы) заполняются пп.1-6, 25.1-25.8;
- о подтверждении награждения заполняются пп.1-6, 26.1-26.8;
- о регистрации, переименовании организации (предприятия) заполняются пп.1-4, 27.1-27.6;
- о репрессированных лицах заполняются пп.1-6, 28.1-28.4;
- получение копий и выписок из приказов, распоряжений, постановлений (о снижении брачного возраста, об изменении фамилии, имени, отчества, об определении в детский дом, об установлении опеки и попечительства, о подтверждении факта несчастного случая на производстве и др.), трудовой книжки, подтверждение национальности и др. заполняются пп.1-6, 29.1-29.7.».

4. Приложение № 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» изложить в редакции:

«Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Информационное обеспечение
физических и юридических лиц на
основе документов Архивного фонда
Российской Федерации и других
архивных документов»

Директору
ГКУ РО «Государственный
архив Ростовской области»
А.А. Петрову

Образец заполнения запроса

1.	Фамилия, имя, отчество заявителя или наименование организации (в именительном падеже)	Иванов Иван Иванович
2.	Почтовый адрес для направления справки	344005, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 85
3.	Ваш e-mail	555@mail.ru

4.	Контактный телефон	89005555555, 2222222
5.	Фамилия, имя, отчество лица (полностью), о котором запрашиваются сведения	Иванов Иван Иванович
6	Дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения	15 мая 1956 года
Тематические запросы		
7.	О договоре купли-продажи нежилого помещения	
7.1	Адрес объекта, о котором поступил запрос, в т.ч. прежний адрес, если менялся (нежилое помещение, квартира, домовладение, земельный участок и др.)	г. Ростов-на-Дону, пер. Газетный, 64
7.2	Дата и № договора купли-продажи или временной период до 4 месяцев (если дата и номер неизвестны)	12.03.1996 № 696 или январь-апрель 1996 года (если дата и номер неизвестны)
8.	О получении решения (постановления) исполкома (администрации) на земельный участок	
8.1	Адрес объекта, о котором поступил запрос, в т.ч. прежний адрес, если менялся (нежилое помещение, квартира, домовладение, земельный участок и др.)	г. Ростов-на-Дону, пер. Газетный, 64 (прежний адрес: ул. Раевского, 22)
8.2	Дата и № решения (постановления) при наличии или временной период до 4 месяцев (если дата и номер неизвестны)	Апрель-май 1959 г. (если дата и номер неизвестны)
8.3	Административный район г. Ростова-на-Дону, Ростовской области по которому принималось решение (постановление)	Ленинский
8.4	Наименование органа власти, издавшего запрашиваемое решение (постановление)	Ленинский исполком г. Ростова-на-Дону
8.5	Тема решения (постановления) (снятие самозастроя, пристройка, капитальный ремонт дома и снос строений, раздел домовладения, выделение земельного участка под строительство дома, раздел участка, закрепление в собственность и т.д.)	Раздел земельного участка и домовладения
8.6	Способ получения земельного участка (выделение под строительство дома, раздел участка, закрепление в собственность)	Раздел участка
8.7	Наименование садового товарищества, автокооператива и др.	ДНТ «Восточное»
8.8	№ свидетельства о праве на пожизненно-наследуемое владение (при закреплении в пожизненно-наследуемое владение в 1992 - 1994 гг. - для индивидуального домовладения)	№ 233654
9.	О получении решения (постановления) исполкома (администрации) на квартиру	

9.1	Адрес объекта, о котором поступил запрос, в т.ч. прежний адрес, если менялся (нежилое помещение, квартира, домовладение, земельный участок и др.)	г. Ростов-на-Дону, пер. Газетный, 64
9.2	Прежнее место жительства	г. Ростов-на-Дону, ул. Раевского, 22
9.3	Дата и № решения (постановления) при наличии или временной период до 4 месяцев (если дата и номер неизвестны)	12.03.1996 № 696 или январь-апрель 1996 года (если дата и номер неизвестны)
9.4	Административный район г. Ростова-на-Дону, Ростовской области по которому принималось решение (постановление)	Администрация Ленинского района г. Ростова-на-Дону
9.5	Способ получения квартиры (получение от работы, обмен квартиры, переоформление ордера, переоборудование, пристройка балкона и т.д.)	Получение от работы
9.6	Место работы, если квартиру получали от работы	Завод «Ростсельмаш»
9.7	Дата выдачи ордера или дата прописки	15.10.1969
9.8	Тип квартиры (изолированная, общежитие)	Изолированная
10.	О получении решения (постановления) исполкома (администрации) о вводе в эксплуатацию жилого дома	
10.1	Адрес объекта, о котором поступил запрос, в т.ч. прежний адрес, если менялся (нежилое помещение, квартира, домовладение, земельный участок и др.)	г. Ростов-на-Дону, пер. Газетный, 64
10.2	Дата и № решения (постановления) при наличии или временной период до 1 года (если дата и номер неизвестны)	12.03.1996 № 696 или январь-апрель 1996 года (если дата и номер неизвестны)
10.3	Организация, которая строила дом (если получали квартиру от работы)	Завод «Ростсельмаш»
10.4	Дата ввода в эксплуатацию дома или год вселения в дом	1970 г. - вселение
11.	Административно-территориальное деление	
11.1	Название населенного пункта, района	хутор Донской, Азовский район
11.2	Округ, район	Ростовский округ
11.3	Тема запроса (переименование, административно-территориальная принадлежность, объединение, образование, о нахождении в сельской местности, о переименовании улиц, ликвидация, о присвоении или изменении адреса)	Прошу предоставить сведения о переименовании хутора Донской
11.4	Хронологические рамки	1950 - 1970 гг.
12.	История учреждения	
12.1	Название учреждения	Донской политехнический институт
12.2	Место его нахождения	г. Новочеркасск

12.3	Подчиненность (какой вышестоящей организации подчинялся)	Министерство народного просвещения
12.4	Тема запроса (образование, переименование, ликвидация)	Прошу предоставить сведения о дате открытия Донского политехнического института
12.5	Хронологические рамки	Начало XX в.
13.	По истории церкви	
13.1	Название церкви	Троицкая церковь
13.2	Название населенного пункта	сл. Усть-Меловая-Манькова
13.3	Округ области войска Донского или район Ростовской области	Донецкого округа
13.4	Тема запроса с указанием хронологических рамок (дата постройки, дата закрытия, наличие недвижимости, наличие учебных заведений и др.)	Прошу предоставить сведения о постройке церкви в сл. Усть-Меловая-Манькова в 18 веке
14.	Подтверждение события или факта	
14.1	Текст запроса	Прошу предоставить сведения о том в честь кого названа улица Мурлычева
14.2	Место события	г. Ростов-на-Дону
14.3	Дата события	1960-е гг.
15.	Об установлении сведений о жизни и деятельности одного конкретного лица	
15.1	Указать интересующий факт биографии	О преподавании в Донском университете
15.2	Место события (наименование населенного пункта)	г. Ростов-на-Дону
15.3	Дата события (не более 5 лет)	1965 - 1968 гг.
15.4	Партийность, когда вступал, исключался, где состоял на партийном учете	Член ВКП (б) с 1960 г. Пролетарский РК ВКП (б) г. Ростова-на-Дону
15.5	Сословие, род занятий	преподавание
15.6	Образование (когда, где)	Донской университет, 1957 - 1962 гг.
15.7	Место службы, чин, должность	Профессор
16.	О подтверждении рождения, бракосочетания и смерти гражданина	
16.1	Прошу предоставить сведения о рождении, бракосочетании, смерти (выбрать нужное)	О рождении
16.2	Дата события лица (рождение, бракосочетание, смерть), о котором запрашиваются сведения	01.04.1912
16.3	Место события (населенный пункт, волость, станица, округ, современный район, область)	пос. Екатериновский, Нижнечирская волость, Таганрогский округ ОВД или х. Ежовский станица

		Мигулинская Донецкого округа ОВД, или х. Мержаново Неклиновский район Ростовская область
16.4	Наименование церкви	Тихвинская
16.5	Период события (не более 3-х лет)	1912 г.
17.	О предоставлении копий архивных документов	
17.1	Прошу предоставить заверенные копии архивных документов (указать наименование документа и поисковые данные)	Наименование документа Послужной список сотника Петра Громова Фонд 304 Опись 1 Дело 456 Листы 5-7 (количество скопированных листов по одному запросу не может превышать 20 л.)
Социально-правовые запросы		
18.	О службе в истребительном батальоне	
18.1	Административный район г. Ростова-на-Дону, Ростовской области, название населенного пункта, на территории которого находилось лицо	Алексеево-Лозовский
18.2	Годы службы в батальоне	1943 - 1944 гг.
19.	О нахождении на оккупированной территории	
19.1	Административный район г. Ростова-на-Дону, Ростовской области, на территории которого находилось лицо	Ленинский
19.2	Адрес проживания на момент оккупации	г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, д. 153, кв.6
19.3	Фамилии, имена, отчества родственников, с которыми лицо проживало во время оккупации	Мать - Иванова Мария Константиновна, 1915 г.р. Брат - Иванов Кирилл Иванович, 1935 г.р.
20.	О нахождении в эвакуации	
20.1	Административный район г. Ростова-на-Дону, Ростовской области, на территории которого находилось лицо	Ленинский
20.2	Адрес проживания до отъезда в эвакуацию	г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, д. 153, кв.6
20.3	Место, куда эвакуирован гражданин	г. Баку
20.4	Фамилии, имена, отчества родственников, с которыми лицо отправилось в эвакуацию	Мать - Иванова Мария Константиновна, 1915 г.р.

		Брат - Иванов Кирилл Иванович
21.	О подтверждении работы школьников в период ВОВ	
21.1	ФИО школьника в период работы	Петров Иван Иванович
21.2	Административный район Ростовской области и населенный пункт, на территории которого работало лицо	Азовский район, с. Орловка
21.3	Место работы	Работали на сельскохозяйственных работах и помогали разбирать разрушенные здания возле железнодорожного училища.
22.	О подтверждении сроков оккупации районов Ростовской области	
22.1	Административный район области и населенный пункт, на территории которого проживало лицо	Пролетарский, хутор Веселый Орловского сельсовета
23.	О подтверждении факта угона в Германию	
23.1	ФИО в период угона в Германию	Петров Иван Иванович
23.2	Административный район и адрес проживания на момент угона	г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, д. 153, кв.6
24.	О подтверждении заработной платы (стипендии)	
24.1	Сведения об изменении фамилии и дата ее изменения	Петрова, 1980 дата изменения
24.2	Даты рождения детей (для женщин)	1981, 1985
24.3	Полное наименование организации (предприятия), ее ведомственная подчиненность	Завод «Ростсельмаш», министерство сельского хозяйства
24.4	Административный район г. Ростова-на-Дону, Ростовской области, на территории которого находилась организация (предприятие)	Азовский район, с. Орловка
24.5	Должность, табельный номер	Контролер, № 1563
24.6	Наименование подразделения, цеха, участка и др.	Цех № 15
24.7	Период работы (учебы)	1970 - 1991 гг.
24.8	Период работы (учебы), за который необходимо предоставить сведения (не более 60 месяцев)	1975 - 1979 гг.
25.	О подтверждении стажа работы (учебы)	
25.1	Сведения об изменении фамилии и дата ее изменения	Петрова, 1980 дата изменения
25.2	Даты рождения детей (для женщин)	1981, 1985
25.3	Полное наименование организации (предприятия), ее ведомственная подчиненность	Завод «Ростсельмаш», министерство сельского

		хозяйства
25.4	Административный район г. Ростова-на-Дону, Ростовской области, на территории которого находилась организация (предприятие)	Азовский район, с. Орловка
25.5	Должность, табельный номер	Контролер, № 1563
25.6	Наименование подразделения, цеха, участка и др.	Цех № 15
25.7	№ и даты приказов	№ 4 01.02.1975, № 56 12.11.1979
25.8	Период работы (учебы)	1975 - 1979 гг.
25.9	Партийная принадлежность, где состоял на партийном учёте на момент августа 1991 г.	Беспартийная
26.	О подтверждении награждения	
26.1	Сведения об изменении фамилии и дата ее изменения	Петрова, 1980 дата изменения
26.2	Даты рождения детей (для женщин)	1981, 1985
26.3	Полное наименование организации (предприятия), в которой работал гражданин во время награждения, ее ведомственная подчиненность	Завод «Ростсельмаш», министерство сельского хозяйства
26.4	Административный район г. Ростова-на-Дону, Ростовской области, на территории которого находилась организация (предприятие)	Первомайский исполком г. Ростова-на-Дону
26.5	Название награды	«За доблестный труд»
26.6	Дата награждения	01.04.1986
26.7	Должность	Контролер
26.8	Для наград: медаль, звание «Ветеран Труда», «Медаль Материнства» - дата и номер решения районного исполкома о направлении ходатайства о награждении (для всех районов, кроме г. Ростова-на-Дону, эти сведения можно получить в архиве районной администрации)	Звание «Ветеран Труда», 10.04.1985 № 25 решение Азовского райисполкома
27.	О регистрации, переименовании организации (предприятия)	
27.1	Полное наименование организации (предприятия), ее ведомственная подчиненность	Завод «Ростсельмаш», министерство сельского хозяйства
27.2	Название организации после переименования	ОАО «Ростсельмаш»
27.3	Адрес организации (предприятия)	г. Ростов-на-Дону, ул. Победы, 2
27.4	Административный район г. Ростова-на-Дону, Ростовской области, на территории которого находилась организация (предприятие)	Первомайский
27.5	№ и дата постановления (приказа) о регистрации, переименовании организации (предприятия) или временной период до 1 года (если дата и номер неизвестны)	10.06.1995 или май-июль 1995 (если дата и номер неизвестны)
27.6	№ свидетельства регистрационной палаты (если	Неизвестно

	есть)	
28.	О репрессированных лицах	
28.1	Для раскулаченных - ФИО главы семьи, членов семьи	Глава семьи - Иванов Петр Иванович Мать - Иванова Мария Константиновна, 1905 г.р. Брат - Иванов Кирилл Иванович
28.2	Место рождения	хутор Веселый, Веселовский район
28.3	Место проживания на момент репрессии (населенный пункт, сельсовет, район, край)	хутор Веселый, Веселовский сельсовет, Веселовский район, Донской округ
28.4	Место ссылки, спецпоселения - населенный пункт, сельсовет, район, край	хутор Донской, Дубовский сельсовет, Дубовский район, Уральский край
29.	Получение копий и выписок из приказов, распоряжений, постановлений (о снижении брачного возраста, об изменении фамилии, имени, отчества, об определении в детский дом, об установлении опеки и попечительства, о подтверждении факта несчастного случая на производстве и др.), получение трудовой книжки, подтверждение национальности и др.	
29.1	Тема запроса	Об изменении фамилии
29.2	Сведения об изменении фамилии, имени, отчества (первоначальная, присвоенная)	Петрова присвоенная - Иванова
29.3	Полное наименование организации (предприятия)	Завод «Ростсельмаш»
29.4	№ и дата приказов, распоряжений, постановлений или временной период до 1 года (если дата и номер неизвестны)	Постановление от 10.07.1992 № 523 или январь-ноябрь 1992 г.
29.5	Период работы в организации	1990 - 1995 гг.
29.6	Район и место проживания на момент принятия решения об определении в детский дом, об опеке, попечительстве	Пролетарский район, л. Кирова, 52
29.7	Партийная принадлежность, где и когда вступал в члены партии, где состоял на учёте на момент августа 1991 г.	Беспартийная
30.	Дополнительные сведения	
Оплату гарантирую (для тематических запросов, поступивших в ГКУ РО «ГАРО»)		

Выдачу результата предоставления услуги прошу осуществить способом:
(нужное подчеркнуть)

1. Комитет (на бумажном носителе);
2. Государственный архив (на бумажном носителе);

3. МФЦ (в случае обращения за предоставлением услуги в МФЦ) (на бумажном носителе) (при обращении за предоставлением услуги через комитет получение результата МФЦ возможно в случае наличия личного кабинета на ЕПГУ и подтвержденной учетной записи в ЕСИА);

4. По почте (на бумажном носителе);

5. По электронной почте;

6. В личный кабинет на ЕПГУ.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

**Отметка о получении результата предоставления государственной услуги
(в случае личного обращения в Комитет за получением результата услуги)**

Дата

Подпись

Расшифровка подписи