



**ДЕРЖАВНИЙ
КОМИТЕТ У СПРАВАХ
АРХІВІВ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ
АРХИВОВ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
АРХИВ ИШЛЕРИ
БОЮНДЖА ДЕВЛЕТ
КОМИТЕТИ**

П Р И К А З

24.03.2026

№ 1-н

г. Симферополь

О внесении изменений в приказ Государственного комитета по делам архивов Республики Крым от 23.08.2024 № 5-н

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства РФ от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», постановлением Совета министров Республики Крым от 17.06.2025 № 340 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 29 ноября 2021 года № 719, признании утратившими силу некоторых постановлений Совета министров Республики Крым и признании утратившими силу пунктов 1, 3 - 5 постановления Совета министров Республики Крым от 22 января 2019 года № 33»
п р и к а з ы в а ю :

1. Внести изменения в приказ Государственного комитета по делам архивов Республики Крым от 23.08.2024 № 5-н «Об утверждении Административного регламента Государственного комитета по делам архивов Республики Крым по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Республики Крым 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», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Управлению финансово-экономической, правовой и кадровой работы (Смакотина А.Л.) обеспечить направление копии настоящего приказа в:

2.1. Прокуратуру Республики Крым в электронном и бумажном видах;

2.2. Аппарат Совета министров Республики Крым в электронном виде в формате «pdf» и в виде текста в одном из следующих форматов: «doc», «docx», «odt», «rtf» в 2-дневный срок после первого официального опубликования настоящего приказа с указанием сведений об источниках его официального опубликования;

2.3. В Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым в течение 5 рабочих дней после утверждения для включения в Реестр административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг.

3. Управлению информационной политики и документационного обеспечения (Лысюк Е.А.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Государственного комитета по делам архивов Республики Крым в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



О.В. Лобов

Приложение
к приказу Государственного
комитета по делам архивов
Республики Крым
от 23.08.2024 № 5-н
(в редакции приказа Госкомархива
от 24.03 2026 года № 1-н)

**Административный регламент
Государственного комитета по делам архивов Республики Крым по
предоставлению государственной услуги «Организация исполнения
государственными архивами Республики Крым 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

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Республики Крым 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. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется следующим заявителям: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

Заявителями также могут быть физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Крым, полномочиями выступать от их имени при предоставлении государственной услуги.

2.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

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

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на ЕПГУ и РПГУ.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Организация исполнения государственными архивами Республики Крым 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.

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Услуга предоставляется Государственным комитетом по делам архивов Республики Крым.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. При обращении заявителя за услугой «Организация исполнения государственными архивами Республики Крым 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»:

а) уведомление о направлении запроса в архивное учреждение для поиска архивной информации, подготовки архивной справки/архивной выписки/архивной копии и ответа заявителю,

б) информационное письмо заявителю об отсутствии интересующей архивной информации в государственных архивах Республики Крым с указанием возможных путей поиска или без такого указания.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

6.2. Результаты предоставления услуги предоставляются с использованием ЕПГУ, РПГУ, посредством почтовой связи.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления Услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Госкомархиве, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса составляет -15 рабочих дней.

В случаях отсутствия запрашиваемых сведений или о необходимости предоставления заявителем дополнительных сведений для исполнения запроса, направляется уведомление заявителю в течение 4 рабочих дней со дня регистрации запроса.

Запросы, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию Госкомархива, направляются в течение 4 рабочих дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в запросе вопросов, с уведомлением автора о переадресации запроса.

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

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

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

10.1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет 2 рабочих дня со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Госкомархив.

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ в Госкомархив, происходит в режиме реального времени.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Госкомархива в

сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

12. Показатели качества и доступности государственной услуги

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Госкомархива в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

- а) СМЭВ;
- б) ПГС;
- в) ПОС.

13.3. Несовершеннолетние не входят в круг заявителей.

13.4. Предоставление услуги возможно через МФЦ при наличии действующего соглашения о взаимодействии.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его законного представителя посредством окон СПС.

Результат предоставления услуги возможно получить в МФЦ посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ, РПГУ).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении 3 к административному регламенту. Перечень представлен 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.

Формы запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведены в качестве приложений 5 - 6 к административному регламенту.

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

15.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

15.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен Приложением 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур.

- 1) регистрация запроса, рассмотрение его руководством Госкомархива;
- 2) анализ тематики запроса;
- 3) направление (выдача) письма об отсутствии запрашиваемых сведений или об отказе в предоставлении государственной услуги либо уведомления о направлении запроса в архив, организацию по принадлежности с целью подготовки архивной справки (выписки, копий);
- 4) подготовка и направление информационного письма.

Административная процедура приостановления предоставления услуги не приводится, т. к. приостановление не предусмотрено действующим законодательством.

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

При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) При личном обращении в Госкомархив;
- б) Посредством телефонной связи Госкомархива.
- в) Посредством электронной почты Госкомархива.
- г) Посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ), посредством РПГУ (в случае подачи запроса на РПГУ).

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация исполнения
государственными архивами Республики
Крым 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

Услуга	Государственная услуга «Организация исполнения государственными архивами Республики Крым 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» ;
Административный регламент	административный регламент предоставления государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Республики Крым 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»;
Заявители	граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления); физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Крым, полномочиями выступать от их имени при предоставлении государственной услуги;
Госкомархив	Государственный комитет по делам архивов Республики Крым ;
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru ;

ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;
СМЭВ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ПГС	Платформа государственных сервисов;
ПОС	Платформа обратной связи;
Запрос	заявление о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
Архивная справка	документ, содержащий архивную информацию о предмете запроса, с указанием поисковых данных документов, на основании которых она составлена;
Архивная выписка	документ, дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящуюся к определенному вопросу, факту или лицу, с указанием поисковых данных документа;
Архивная копия	документ, воспроизводящий текст или изображение архивного документа, с указанием его поисковых данных;
Информационное письмо	письмо, составленное на бланке Уполномоченного органа, содержащее ответ о наличии (отсутствии) в архиве архивных документов по теме запроса или сведения об их местонахождении, или по вопросам предоставления государственной услуги согласно Административному регламенту, или о пересылке запроса по принадлежности в соответствующую организацию;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
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»;
ID заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления государственной услуги	Категории (признаки) заявителя
01	уведомление о направлении запроса в архивное учреждение для поиска архивной информации, подготовки архивной справки/архивной выписки/архивной копии и ответа заявителю	Граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее - заявители). Заявителями также могут быть физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Крым, полномочиями выступать от их имени при предоставлении государственной услуги
02	уведомление о направлении запроса в архивное учреждение для поиска архивной информации, подготовки архивной справки/архивной выписки/архивной копии и ответа заявителю	Уполномоченный представитель заявителя

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждается административным регламентом? да (указать № приложения)/нет	Требования к подаче документов указанным способом
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление о предоставлении государственной услуги	все	Лично в Госкомархив Почтовая связь	Обязательно	Приложения 5-6 к административному регламенту	Оригинал, 1 экз. Должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем

			РПГУ	Обязательно (заполняется порталная форма)		Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме
			ЕПГУ			
2	Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя	все	Лично в	Обязательно	Нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки
			Госкомархив			
			Почтовая связь			
			РПГУ			
			ЕПГУ	Сведения формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи		Сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя	02	Лично в	Обязательно в случае обращения представителя заявителя	Нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки/оригинал на бумажном носителе
			Госкомархив			
			Почтовая связь			
			РПГУ			Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной

			ЕПГУ			электронной подписью заявителя или нотариуса/Скан-образ документа. Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR. ZIP, 7z, SIG. Максимально допустимый размер файла - 50 Мб
4	Копия трудовой книжки	все	Лично в Госкомархив	Обязательно, за периоды до 1 января 2020 года - для получения подуслуг «Подтверждение трудового стажа, заработной платы» и «Получение архивной информации о переименовании организации-работодателя»	Нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки
			Почтовая связь			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			РПГУ			
			ЕПГУ			
5	Согласие на обработку персональных данных	все	Лично в Госкомархив	Обязательно	Приложение 7 к Административному регламенту	оригинал, 1 экз., на бумажном носителе, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			Почтовая связь			Не требуется
			РПГУ			
			ЕПГУ			

Документы (сведения) запрашиваемые посредством СМЭВ

1	Сведения о трудовой деятельности	01	Лично в Госкомархив	По инициативе заявителя (за периоды после 1 января 2020 года)	нет	1 экз.копия + оригинал для сверки
			Почтовая связь			Копия 1 экз.
			ЕПГУ			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			РПГУ			

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

**Исчерпывающий перечень 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**

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги 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	Все
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Отсутствует оформленный в установленном порядке документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на получение государственной услуги	02,04
2	Заявление не соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24;	все
3	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 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация исполнения государственными
архивами Республики Крым 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 запроса на выдачу архивной справки (выписки, копии) по
документам архивных учреждений Республики Крым о стаже, зарплате**

Кому (ФИО и должность руководителя
комитета, архивного учреждения)

ЗАПРОС

на выдачу архивной справки (выписки, копии) по документам
архивных учреждений Республики Крым
о стаже, зарплате (нужное подчеркнуть)

Фамилия, имя, отчество, дата рождения заявителя

Фамилия, имя, отчество представителя заявителя, документ, подтверждающий
полномочия заявителя (доверенность, удостоверение опекуна)

Домашний адрес, почтовый индекс, номер телефона, эл. почта заявителя
(представителя)

Прошу выдать архивную справку (выписку)
о подтверждении (нужное подчеркнуть):

(необходимое отметить знаком V)	☐	периодов работы в конкретной организации (предприятии, учреждении)
	☐	периодов работы в партийных и комсомольских органах (КПСС, ВЛКСМ)
	☐	периодов с отвлечениями от основной работы (военные

	сборы, дни без содержания, донорские дни, резервы без оплаты, отпуск по уходу за ребенком и т.д.)
	оплачиваемых курсах, оплачиваемой практике, оплачиваемых командировках) (нужное подчеркнуть)
	периода(ов) нахождения в декретном отпуске
	переименования (реорганизации) юридического лица

Указать место работы (должность, период работы) по запрашиваемой теме:

Наличие трудовой книжки ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

Менялись ли Ф.И.О. в запрашиваемый период и год смены фамилии:

Прошу выдать копию архивного документа (личная карточка и др.):

Способ получения

☐
☐
☐
☐

архивной справки (выписки, копии)

лично

эл. почта

почта
России

ЕПГУ

К запросу прилагаю копии
(подчеркнуть): трудовая книжка
паспорт

«___» _____ 20__ года

Подпись _____

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация исполнения государственными
архивами Республики Крым 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 запроса о выдаче архивной справки (выписки, копии) по документам архивных учреждений Республики Крым, о награждении

Кому (ФИО и должность руководителя
комитета, архивного учреждения)

ЗАПРОС

на выдачу архивной справки (выписки, копии) по документам
Государственного казенного учреждения Республики Крым
«Государственный архив Республики Крым»,
о награждении (нужное подчеркнуть)

Фамилия, имя, отчество, дата рождения заявителя

Фамилия, имя, отчество представителя заявителя, документ, подтверждающий
полномочия заявителя (доверенность, удостоверение опекуна)

Домашний адрес, почтовый индекс, номер телефона, эл. почта заявителя
(представителя)

Прошу выдать архивную справку (выписку, копию)
о награждении (нужное подчеркнуть) и сообщая следующую информацию:

* название награды (звания)	
-----------------------------	--

* дата награждения (присвоения звания)	
кем принималось решение о награждении (орган власти, орган ВЛКСМ, профсоюзная организация и т.д.)	
дата и номер решения о награждении (если известно)	

Знаком * отмечены графы, обязательные для заполнения заявителем.

Указать место работы (должность, период работы) в момент награждения:

Менялись ли Ф.И.О. в запрашиваемый период и год смены фамилии:

Способ получения

☐
☐
☐
☐

архивной справки (выписки,
копии)

лично

эл. почта

почта
России

ЕПГУ

К запросу прилагаю (копии):

трудовая книжка

паспорт

«__» _____ 20__ года

Подпись _____

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

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии) полностью)
проживающий(ая) _____ по _____ адресу:

паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
(дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)
в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения
согласия от представителя субъекта персональных данных), _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии) полностью)
проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
(дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)
действующий _____ от _____ имени _____ субъекта _____ персональных _____ данных _____ на
основании _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных», в целях оказания государственной услуги «Организация
исполнения государственными архивами Республики Крым 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», даю
согласие Государственному комитету по делам архивов Республики Крым,
расположенному по адресу: Республика Крым, г. Симферополь, ул. Павленко, 1а,
на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я
действую по своей воле и в своих интересах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, предоставляемых для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии), дата рождения, место рождения, данные документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия, номер, орган, выдавший документ, дата выдачи), адрес места жительства, адрес электронной почты, номер телефона и иные сведения, содержащиеся в предоставленных мною документах.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее -
указывается при наличии))