



Вумен розсланного

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

19.08.2024 № ГР-04/13

МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

03 августа 2026 года

№ 13

Экз. № 1

г. Ульяновск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги в рамках переданных полномочий органами местного самоуправления муниципальных районов и городских (муниципальных) округов Ульяновской области «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе архивных документов, находящихся в собственности Ульяновской области»

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги в рамках переданных полномочий органами местного самоуправления муниципальных районов и городских (муниципальных) округов Ульяновской области «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе архивных документов, находящихся в собственности Ульяновской области».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области от 27.06.2024 № 8 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством искусства и культурной политики Ульяновской области государственной услуги предоставления государственной услуги в рамках переданных полномочий органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области «Предоставления архивных справок, архивных выписок и архивных копий, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе архивных документов, находящихся в собственности Ульяновской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр
2419

 Е.Е. Сидорова

УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства
искусства и культурной
политики Ульяновской области
от 03.08.2020 № 13

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги в рамках переданных полномочий
органами местного самоуправления муниципальных районов и городских
(муниципальных) округов Ульяновской области «Предоставление архивных
справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем,
связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением
льгот и компенсаций, подготовленных на основе архивных документов,
находящихся в собственности Ульяновской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе архивных документов, находящихся в собственности Ульяновской области» (далее – архивная справка, архивная выписка и архивная копия), подготовки, оформления и выдачи архивной справки, архивной выписки и архивной копии (далее – административный регламент, государственная услуга соответственно), при осуществлении органами местного самоуправления муниципальных районов и городских (муниципальных) округов Ульяновской области, наделёнными Законом Ульяновской области от 02.12.2013 № 231-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов в сфере организации архивного дела на территории Ульяновской области» отдельными государственными полномочиями в сфере архивного дела (далее – уполномоченный орган).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – заявители).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Перечень условных обозначений и сокращений приведён в приложении № 1 к административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе архивных документов, находящихся в собственности Ульяновской области.

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется уполномоченным органом.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

а) архивная справка, оформленная уполномоченным органом в виде документа на бумажном носителе;

б) архивная выписка, оформленная уполномоченным органом в виде документа на бумажном носителе;

в) архивная копия, оформленная уполномоченным органом в виде документа на бумажном носителе или электронной копии документа;

г) информационное письмо, оформленное уполномоченным органом о наличии (отсутствии) в архиве документов, содержащих запрашиваемую информацию или сведения об их местонахождении, о пересылке запроса по принадлежности в соответствующую организацию или о причинах оставления запроса без рассмотрения, оформленное в виде документа на бумажном носителе или электронного документа.

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

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от способа, указанного в запросе, может быть получен заявителем в уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае обращения заявителя через ОГКУ «Правительство для граждан»), посредством почтовой связи.

Уполномоченный орган вне зависимости от способа обращения за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении государственной

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

- 1) в уполномоченном органе – 21 (двадцать один) рабочий день независимо от категории (признаков) заявителя;
- 2) в ОГКУ «Правительство для граждан» – 21 (двадцать один) рабочий день независимо от категории (признаков) заявителя;
- 3) на Едином портале – 21 (двадцать один) рабочий день независимо от категории (признаков) заявителя.

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

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимаются.

2.6. 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 исполнительный орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр

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 уполномоченный орган или «ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган, в ОГКУ «Правительство для граждан», через Единый портал осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня представления запроса о предоставлении государственной услуги и документов заявителем.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином портале.

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Для предоставления государственной услуги используются Единый портал, ГИС «АИС МФЦ».

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с соглашением, заключенным между ОГКУ «Правительство для граждан» и уполномоченным органом в части подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги.

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

В Таблице 2 приложения № 1 к административному регламенту приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Форма анкеты-запроса для оформления архивной справки, архивной выписки, архивной копии, информационного письма приведена в приложении № 2 к административному регламенту.

2.12. 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

2.12.1. Решение об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, уполномоченный орган принимает при наличии следующих оснований:

- непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк;

- непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления запроса о предоставлении государственной услуги и документов представителем заявителя);

- непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или предоставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк;

- представление электронных копий (электронных образов) документов посредством Единого портала не в полном объёме, что не позволяет прочесть текст документа и (или) распознать реквизиты;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса посредством Единого портала.

2.12.2. Решение об отказе в приёме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» принимает при наличии следующих оснований:

- 1) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением государственной услуги (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя));

- 2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя)).

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

2.12.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган принимает при наличии следующих оснований:

- представленный запрос о предоставлении государственной услуги не поддаётся прочтению;

- ответ по существу указанной в запросе темы (вопроса) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную

охраняемую федеральным законом тайну (указанная информация может быть предоставлена только при наличии у пользователя документально подтверждённых прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию);

- представленный запрос касается темы (вопроса), в отношении которой пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (руководитель уполномоченного органа или иное уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же архив);

- в представленном запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;

- у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос (в случае, если не истёк срок ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»);

- в представленном запросе отсутствуют фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);

- в представленном запросе отсутствует почтовый и (или) электронный адрес заявителя;

- в представленном запросе отсутствует тема (вопрос);

- в муниципальном архиве Ульяновской области отсутствуют на хранении запрашиваемые архивные документы;

- в представленном запросе отсутствует наименование юридического лица (для юридических лиц).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень административных процедур

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- а) профилирование заявителя (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А);

- б) приём запроса о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А);

- в) межведомственное информационное взаимодействие (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А) не предусмотрено;

г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А);

д) предоставление результата государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А).

3.2. Профилирование заявителя

Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

В Таблице 1 приложения № 1 к административному регламенту приводятся идентификаторы.

3.3. Приём запроса о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Состав запроса о предоставлении государственной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи, указанные в запросе о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации приведены в Таблице 2 приложения № 1 к административному регламенту.

Основания для принятия решения об отказе в приёме запроса о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации приведены в Таблице 3 приложения № 1 к административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

Вне зависимости от способа подачи запроса способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителем (представителем заявителя) является документ, удостоверяющий личность.

3.3.3. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.4. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня представления запроса о предоставлении государственной услуги и документов заявителем.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

При предоставлении государственной услуги административная процедура межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрена.

3.5. Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Таблице 3 приложения № 1 к административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения:

в части выдачи архивной справки, архивной выписки, архивной копии - не позднее 19 (девятнадцати) рабочих дней;

в части выдачи информационного письма уполномоченного органа о наличии (отсутствии) в архиве документов, содержащих запрашиваемую информацию или сведения об их местонахождении, о пересылке запроса по принадлежности в соответствующую организацию или о причинах оставления запроса без рассмотрения – не позднее 19 (девятнадцати) рабочих дней.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия уполномоченным органом решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, независимо от способа предоставления результата государственной услуги.

3.6.2. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания.

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

Информация об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги направляется заявителю посредством личного кабинета на Едином портале.

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса
о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований для
приостановления предоставления государственной услуги или отказа
в предоставлении государственной услуги, форма запроса о
предоставлении государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

1. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

- а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;
- б) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;
- г) Уполномоченный орган – органы местного самоуправления муниципальных районов и городских (муниципальных) округов Ульяновской области, наделённые Законом Ульяновской области от 02.12.2013 № 231-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов в сфере организации архивного дела на территории Ульяновской области» отдельными государственными полномочиями в сфере архивного дела;
- д) официальный сайт уполномоченного органа - официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- е) ГИС «АИС МФЦ» - государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области»;
- ж) Идентификаторы - идентификаторы категорий (признаков) заявителей;
- з) ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Выдача архивной справки, архивной выписки, архивной копии	Заявитель - физическое лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги (для тематики № 1-3, предусмотренной формой анкеты-запроса - гражданин предпенсионного возраста или досрочно выходящий на пенсию (для назначения пенсии); гражданин, достигший пенсионного возраста (для перерасчёта пенсии), (далее - заявитель); для тематики № 4, предусмотренной формой анкеты-запроса - награждённый гражданин предпенсионного возраста или досрочно выходящий на пенсию (для назначения пенсии); гражданин, достигший пенсионного возраста (для перерасчёта пенсии)	1А
2.		Представитель заявителя физического лица	2А
3.		Заявитель, юридическое лицо - законный представитель юридического лица выступающие от имени юридического лица	3А
4.		Представитель заявителя юридического лица - уполномоченный представитель юридического лица, действующий на основании доверенности, выданной за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами	4А

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ предоставления, требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А	Документ, удостоверяющий	посредством Единого портала -

		личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, документ удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства), паспорт моряка (удостоверение личности моряка))	сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учётной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учётной записи; в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал; в уполномоченный орган - оригинал; в отделении почтовой связи - заверенная копия
2.	2А	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, документ удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства), паспорт моряка (удостоверение личности моряка))	посредством Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учётной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учётной записи; в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал; в уполномоченный орган - оригинал; в отделении почтовой связи - заверенная копия
3.	3А	Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, документ удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства), паспорт моряка (удостоверение личности моряка))	в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал; в уполномоченный орган - оригинал; в отделении почтовой связи - заверенная копия
4.	4А	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности	в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал; в уполномоченный орган - оригинал; в отделении почтовой связи - заверенная копия

		гражданина Российской Федерации, документ удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства), паспорт моряка (удостоверение личности моряка)	
5.	2А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации)	сведения из документа, подтверждаются посредством Единого портала – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подгружается в виде файла с расширениями pdf, jpg, jpeg, tiff, sig; в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал; в уполномоченный орган – оригинал; в отделении почтовой связи – заверенная копия
6.	4А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации)	в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал; в уполномоченный орган – оригинал; в отделении почтовой связи – заверенная копия
7.	1А, 2А	Запрос в виде анкеты о предоставлении необходимой информации, составленной по установленной форме	посредством Единого портала – сведения интерактивной формы запроса в виде анкеты, заполняются заявителем; в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал; в уполномоченный орган – оригинал; в отделении почтовой связи – оригинал
8.	3А, 4А	Запрос в виде анкеты о предоставлении необходимой информации, составленной по установленной форме	в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал; в уполномоченный орган – оригинал – оригинал; в отделении почтовой связи – оригинал
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
1.	1А, 2А	Трудовая книжка	посредством Единого портала – трудовая книжка, подгружается в виде файла с расширениями pdf, jpg, jpeg, tiff, sig; в ОГКУ «Правительство для граждан» - копия; в уполномоченный орган – копия;

			в отделении почтовой связи – копия
2.	3А, 4А	Трудовая книжка	в ОГКУ «Правительство для граждан» - копия; в уполномоченный орган – копия; в отделении почтовой связи – копия

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
Непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк	1А, 3А
Непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истёк	2А, 4А
Непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или предоставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк	2А, 4А
Представление электронных копий (электронных образов) документов посредством Единого портала не в полном объёме, что не позволяет прочесть текст документа и (или) распознать реквизиты	1А, 2А
Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса посредством Единого портала	1А, 2А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1А, 2А, 3А, 4А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
Представленный запрос не поддаётся прочтению	1А, 2А, 3А, 4А
Ответ по существу указанной в запросе темы (вопроса) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих	1А, 2А, 3А, 4А

государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (указанная информация может быть предоставлена только при наличии у пользователя документально подтверждённых прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию)	
Представленный запрос касается темы (вопроса), в отношении которой пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (руководитель уполномоченного органа вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же архив)	1А, 2А, 3А, 4А
В представленном запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей	1А, 2А, 3А, 4А
У заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос (в случае, если не истёк срок ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»)	1А, 2А, 3А, 4А
В представленном запросе отсутствует фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии)	1А, 2А, 3А, 4А
В представленном запросе отсутствует почтовый и (или) электронный адрес заявителя	1А, 2А, 3А, 4А
В представленном запросе отсутствует тема (вопрос)	1А, 2А, 3А, 4А
В муниципальном архиве Ульяновской области отсутствуют на хранении запрашиваемые архивные документы	1А, 2А, 3А, 4А
В представленном запросе отсутствует наименование юридического лица (для юридических лиц)	3А, 4А

АНКЕТА - ЗАПРОС¹

для оформления архивной справки, архивной выписки,
архивной копии, информационного письма
(нужное подчеркнуть)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан, дата выдачи, доверенность. Наименование юридического лица, (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность представителя юридического лица), наименование документа, подтверждающего право действовать от имени заявителя (доверенность)	
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), год рождения лица, о котором запрашивается архивная справка, архивная выписка, архивная копия, информационное письмо об отсутствии в муниципальном архиве документов, содержащих запрашиваемую информацию (указать все случаи изменения фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), указать статус (пенсионер, безработный, служащий, работник, студент)	
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, которому предоставляется архивная справка, архивная выписка, архивная копия, информационное письмо об отсутствии в муниципальном архиве документов, содержащих запрашиваемую информацию	
Тема запроса (обращения) (нужное подчеркнуть), название организации (название вышестоящей организации, с указанием цеха, участка, отдела и т.д.) в которой работал, учился заявитель, хронологические рамки запрашиваемой информации: 1. Трудовой стаж, зарплата с указанием занимаемой должности (нахождение в декретном отпуске; в отпуске по уходу за ребёнком (указать полностью дату рождения ребенка либо детей); в долгосрочных командировках; в учебных отпусках); 2. Переименование организации-работодателя; 3. Назначение льгот и компенсаций; 4. Награждение государственными, ведомственными и иными наградами	
Для какой цели запрашивается архивная справка, архивная выписка, архивная копия, информационное письмо	
Указать способ выдачи результата: направить по почте; выдать лично в уполномоченном органе; выдать в МФЦ (в случае подачи запроса через МФЦ); направить на адрес электронной почты	
Почтовый адрес, по которому направить результат государственной услуги, контактный абонентский номер телефонной связи, адрес электронной почты	

_____ 20 ____ г.

(дата)

_____ (подпись заявителя)

¹ Методические рекомендации по исполнению запросов социально-правового характера. Росархив. ВНИИДАД. – М., 2011. (рассмотрены и одобрены 7 декабря 2011 года Комиссией Росархива по научно-исследовательской и методической работе)