



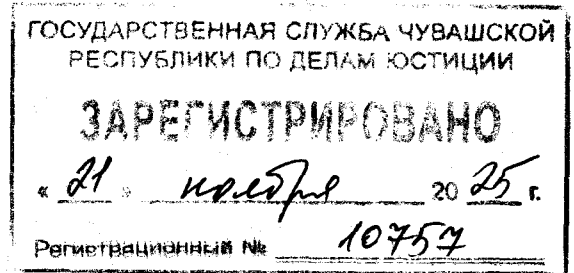
ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИН КУЛЬТУРА,
НАЦИОНАЛЬНОСЕН ЁСЁСЕН
ТАТА АРХИВ ЁСЕН МИНИСТЕРСТВИ

ПРИКАЗ
10.11.2025 01-05/523 №
Шупашкар хули

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ,
ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И
АРХИВНОГО ДЕЛА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ
10.11.2025 № 01-05/523
г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Чувашской Республики запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Чувашской Республики 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. Признать утратившими силу:

приказ Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 25 августа 2022 г. № 01-05/430 «Об утверждении Административного регламента Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по исполнению запросов социально-правового характера, связанных с социальной защитой граждан»

(зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 15 сентября 2022 г., регистрационный № 8004);

приказ Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 7 октября 2022 г. № 01-05/477 «О внесении изменений в приказ Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 25 августа 2022 г. № 01-05/430» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 25 октября 2022 г., регистрационный № 8068);

приказ Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 22 декабря 2022 г. № 01-05/672 «О внесении изменений в приказ Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 25 августа 2022 г. № 01-05/430» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 23 декабря 2022 г., регистрационный № 8267);

приказ Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 17 марта 2025 г. № 01-05/117 «О внесении изменения в приказ Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 25 августа 2022 г. № 01-05/430» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 3 апреля 2025 г., регистрационный № 10159).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, курирующего соответствующее направление деятельности.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.А. Каликова

Утвержден
приказом Министерства культуры,
по делам национальностей и архивного
дела Чувашской Республики
от 10.11.2025 № 01-05/523

**Административный регламент
Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела
Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги
«Организация исполнения государственными архивами Чувашской
Республики 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. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Чувашской Республики 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 приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Услуга предоставляется физическим и юридическим лицам. Заявитель может воспользоваться Услугой лично либо через представителя.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. «Организация исполнения государственными архивами Чувашской Республики запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации».

Наименование органа, предоставляющего Услуги

5. Услуга предоставляется Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики.

Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту результатом предоставления Услуги является:

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 Чувашской Республики с указанием возможных путей поиска или о перенаправлении в другие архивы и (или) организации.

7. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в Орган власти, посредством почтовой связи, в форме электронного документа - в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты.

Срок предоставления Услуги

9. Независимо от категории (признаков) заявителя максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в Органе власти заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных при личном обращении в Орган власти, посредством Единого портала, посредством почтовой связи.

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

10. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги в случае личного обращения заявителя в Орган власти не превышает 15 минут.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги в случае личного обращения заявителя в Орган власти не превышает 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги

13. Срок регистрации в Органе власти заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти

при личном обращении, посредством Единого портала, посредством почтовой связи.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

14. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы должностных лиц Органа власти с заявителями.

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется Услуга.

На территории, прилегающей к местоположению Органа власти, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На прилегающей к помещениям парковке не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) оборудуются для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения и юридический адрес;
- номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении Услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении Услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- полное наименование Органа власти;
- почтовый адрес Органа власти;
- адрес электронной почты Органа власти;
- план проезда к Органу власти;
- адрес официального сайта Органа власти;
- график работы Органа власти;
- график личного приема министра культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики;
- номера кабинетов, в которых предоставляется Услуга, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности сотрудников;

образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении Услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

15. Помещения, в которых предоставляется Услуга, залы ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

17. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

19. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – Единый портал.

20. Услуга не предусматривает возможность обращения несовершеннолетних и (или) их законных представителей за предоставлением результатов предоставления Услуги.

21. Возможность получения Услуги в МФЦ не предусмотрена.

22. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы Органа власти, предоставляющего Услугу, не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

25. Сведения о формах заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для
предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для
приостановления предоставления Услуги или для отказа
в предоставлении Услуги**

26. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) полномочия представителя заявителя не подтверждены;
- б) заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 46.4 Правил;
- в) в случаях, предусмотренных пунктом 46.5 Правил;
- г) документы, представляемые заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур**

**Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги
административных процедур**

30. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

**IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса
рассмотрения заявления о предоставлении Услуги**

31. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, электронной почты.

32. Сведения о ходе предоставления Услуги, результаты предоставления Услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления Услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства культуры, по делам
национальностей и архивного дела
Чувашской Республики по
предоставлению государственной услуги
«Организация исполнения
государственными архивами
Чувашской Республики 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**

1. Условные сокращения:

Административный регламент – Административный регламент Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Чувашской Республики запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги;

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

заявитель – физическое или юридическое лицо, обратившееся с заявлением о предоставлении Услуги;

заявление – заявление (запрос) о предоставлении Услуги;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Орган власти – Министерство культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики;

Правила - Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденные приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 г. № 24 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 мая 2020 г., регистрационный № 58396);

представитель заявителя – физическое или юридическое лицо, уполномоченное заявителем в установленном порядке на совершение действий, связанных с получением Услуги, от имени и в интересах заявителя;

реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Услуга – государственная услуга «Организация исполнения государственными архивами Чувашской Республики 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. Условные обозначения:

а) признаки заявителей:

З – заявитель;

ПЗ – представитель заявителя;

б) требования к документам:

О – предоставляется оригинал документа;

ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме;

К – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) способы обращения:

ОВ – документы подаются непосредственно в Орган власти;

ЕПГУ – документы подаются посредством Единого портала;

ПС – документы подаются посредством почтовой связи.

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства культуры, по делам
национальностей и архивного дела
Чувашской Республики по
предоставлению государственной услуги
«Организация исполнения
государственными архивами
Чувашской Республики 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

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Организация исполнения государственными архивами Чувашской Республики запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»		
1.	Физическое лицо, обратившееся самостоятельно	ФЛ
2.	Физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	ПФЛ
3.	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	ЮЛ
4.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	ПЮЛ

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства культуры, по делам
национальностей и архивного дела
Чувашской Республики по
предоставлению государственной услуги
«Организация исполнения
государственными архивами
Чувашской Республики 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 Услуги**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы передачи документов, требования к предоставлению документов	Признаки заявителей
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ФЛ, ПФЛ, ЮЛ, ПЮЛ	Заявление	О – ОВ, ПС; ОЭ – ЕПГУ	З, ПЗ
Один из документов, удостоверяющих личность заявителя				
2.	ФЛ, ЮЛ	Паспорт гражданина Российской Федерации	О – ОВ; ОЭ – ЕПГУ; К – ПС	З
3.	ФЛ, ЮЛ	Паспорт иностранного гражданина	О – ОВ; ОЭ – ЕПГУ; К – ПС	З
4.	ФЛ, ЮЛ	Иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в	О – ОВ; ОЭ – ЕПГУ; К – ПС	З

		соответствии с законодательством Российской Федерации		
5.	ФЛ, ЮЛ	Иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства)	О – ОВ; ОЭ – ЕПГУ; К – ПС	З
Один из документов, удостоверяющих личность представителя заявителя				
6.	ПФЛ, ПЮЛ	Паспорт гражданина Российской Федерации	О – ОВ; ОЭ – ЕПГУ; К – ПС	ПЗ
7.	ПФЛ, ПЮЛ	Паспорт иностранного гражданина	О – ОВ; ОЭ – ЕПГУ; К – ПС	ПЗ
8.	ПФЛ, ПЮЛ	Иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О – ОВ, ОЭ – ЕПГУ; К – ПС	ПЗ
9.	ПФЛ, ПЮЛ	Иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства)	О – ОВ; ОЭ – ЕПГУ; К – ПС	ПЗ
Один из документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя				
10.	ПФЛ, ПЮЛ	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О – ОВ; К – ЕПГУ, ПС	ПЗ
11.	ПФЛ, ПЮЛ	Иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя	О – ОВ; К – ЕПГУ, ПС	ПЗ

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства культуры, по делам
национальностей и архивного дела
Чувашской Республики по
предоставлению государственной услуги
«Организация исполнения
государственными архивами
Чувашской Республики 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»

**Формы заявлений и документов,
необходимых для предоставления Услуги**

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления	Способ предоставления
1.	ФЛ	форма № 1	ОВ, ЕПГУ, ПС
2.	ПФЛ	форма № 2	ОВ, ЕПГУ, ПС
3.	ЮЛ	форма № 3	ОВ, ЕПГУ, ПС
4.	ПЮЛ	форма № 4	ОВ, ЕПГУ, ПС

Форма № 1

Заявление

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

Прошу направить запрос для исполнения в государственный архив Чувашской Республики по месту предполагаемого хранения архивных документов с информацией о:

(о трудовом стаже, заработной плате, переименовании организации работодателя, о награждении государственными и ведомственными наградами, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот и компенсаций)

или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных документов.

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;
 сведения о смене фамилии _____ ;
 дата рождения: _____ ;
 полный почтовый адрес с указанием индекса: _____ ;
 контактный телефон: _____ ;
 адрес электронной почты (при наличии): _____ ;
 полное наименование организации работодателя: _____ ;
 ведомственная подчиненность организации: _____ ;
 местонахождение организации: _____ ;
 период работы: _____ ;
 должность: _____ ;
 иные сведения _____ .

Форма ответа архива _____ .
 (архивная справка / архивная выписка / архивная копия. Выберите нужную позицию. По умолчанию – архивная справка)

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Приложение (при наличии):

наименование документа (документов): _____ ;
 количество листов: _____ ;
 перечень прилагаемых документов: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____ ;
 дата подписания: ____ . ____ . ____ Г.

Форма № 2

Заявление

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

Прошу направить запрос для исполнения в государственный архив Чувашской Республики по месту предполагаемого хранения архивных документов с информацией о:

_____ (трудовом стаже, заработной плате, переименовании организации работодателя, о награждении государственными и ведомственными наградами, в

случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот и компенсаций)

или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных документов.

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;
 сведения о смене фамилии _____ ;
 дата рождения: _____ ;
 полный почтовый адрес с указанием индекса: _____ ;
 контактный телефон: _____ ;
 адрес электронной почты (при наличии): _____ ;
 полное наименование организации работодателя: _____ ;
 ведомственная подчиненность организации: _____ ;
 местонахождение организации: _____ ;
 период работы: _____ ;
 должность: _____ ;
 иные сведения _____ .

Форма ответа архива _____ .

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

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;
 документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____ .

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Приложение (при наличии):

наименование документа (документов): _____ ;
 количество листов: _____ ;
 перечень прилагаемых документов: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____ ;
 дата подписания: ____ . ____ . ____ г.

Форма № 3

Заявление

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

Прошу направить запрос для исполнения в государственный архив Чувашской Республики по месту предполагаемого хранения архивных документов с информацией о:

_____ (трудо-вом стаже, заработной плате, переименовании организации работодателя, о награждении государственными и ведомственными наградами, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот и компенсаций)

или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных документов.

Сведения о юридическом лице – заявителе:

полное наименование юридического лица: _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

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

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Сведения об иностранном юридическом лице – заявителе:

полное наименование иностранного юридического лица: _____;

страна регистрации (инкорпорации): _____;

регистрационный номер и дата регистрации: _____;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): _____;

код иностранной организации: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя отчество (при наличии): _____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

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

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

сведения о смене фамилии _____;

дата рождения: _____;

полное наименование организации работодателя: _____;

ведомственная подчиненность организации: _____;

местонахождение организации: _____;

период работы: _____;

должность: _____;

иные сведения _____.

Форма ответа архива _____.

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

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Приложение (при наличии):

наименование документа (документов): _____;

количество листов: _____;

перечень прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: _____._____ г.

Форма № 4

Заявление

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

Прошу направить запрос для исполнения в государственный архив Чувашской Республики по месту предполагаемого хранения архивных документов с информацией о:

_____ (трудовом стаже, заработной плате, переименовании организации работодателя, о награждении государственными и ведомственными наградами, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот и компенсаций)

или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных документов.

Сведения о юридическом лице – заявителе:

полное наименование юридического лица: _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

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

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Сведения об иностранном юридическом лице – заявителе:

полное наименование иностранного юридического лица: _____;

страна регистрации (инкорпорации): _____;

регистрационный номер и дата регистрации: _____;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): _____;

код иностранной организации: _____.

Сведения о представителе заявителя:

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

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

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

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
сведения о смене фамилии _____;
дата рождения: _____;
полное наименование организации работодателя: _____;
ведомственная подчиненность организации: _____;
местонахождение организации: _____;
период работы: _____;
должность: _____;
иные сведения _____.

Форма ответа архива _____.
(архивная справка / архивная выписка / архивная копия. Выберите нужную позицию. По умолчанию – архивная справка)

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Приложение (при наличии):
наименование документа (документов): _____;
количество листов: _____;
перечень прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____;
дата подписания: _____._____Г.

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства культуры, по делам
национальностей и архивного дела
Чувашской Республики по
предоставлению государственной услуги
«Организация исполнения
государственными архивами
Чувашской Республики 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 оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления Услуги, оснований для приостановления
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1.	Полномочия представителя заявителя не подтверждены	ФЛ, ПЮЛ
2.	Заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 46.4 Правил	ФЛ, ПФЛ, ЮЛ, ПЮЛ
3.	В случаях, предусмотренных пунктом 46.5 Правил	ФЛ, ПФЛ, ЮЛ, ПЮЛ
4.	Документы, представляемые заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации	ФЛ, ПФЛ, ЮЛ, ПЮЛ