



Зарегистрирован в ИОГКУ «Институт
муниципальной правовой информации им.
М.М. Сперанского»
16 октября 2025 года № 05-1920/25

АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

15 октября 2025 года

98-17-агпр

Иркутск

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги «Организация исполнения
областным государственным казённым учреждением «Государственный
архив Иркутской области» запросов на получение архивных справок,
архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой
граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также
получение льгот и компенсации в соответствии с законодательством
Российской Федерации»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2025 года № 569 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 14 марта 2025 года № 254-пп «Об особенностях разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения проектов административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области в 2025 и 2026 годах без использования федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», руководствуясь Положением об архивном агентстве Иркутской области, утвержденным Постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 403/182-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Организация исполнения областным государственным казённым учреждением «Государственный архив Иркутской области» запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации» (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ архивного агентства Иркутской области от 5 мая 2025 года № 98-10-агпр «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения областным государственным казённым учреждением «Государственный архив Иркутской области» запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

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

Осуществляющий полномочия руководителя
архивного агентства Иркутской области

 О.В. Сыроватская

УТВЕРЖДЕН

приказом архивного агентства

Иркутской области

от 15 октября 2025 года № 98-17-агпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ
ИСПОЛНЕНИЯ ОБЛАСТНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ КАЗЁННЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ» ЗАПРОСОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ АРХИВНЫХ СПРАВОК,
АРХИВНЫХ ВЫПИСОК И АРХИВНЫХ КОПИЙ, СВЯЗАННЫХ С
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТОЙ ГРАЖДАН, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩЕЙ
ИХ ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, А ТАКЖЕ ПОЛУЧЕНИЕ ЛЬГОТ
И КОМПЕНСАЦИИ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Организация исполнения областным государственным казённым учреждением «Государственный архив Иркутской области» запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации».

2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица.

4. От имени заявителя за предоставлением государственной услуги может обратиться представитель заявителя.

**Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С КАТЕГОРИЯМИ (ПРИЗНАКАМИ)
ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

5. Государственная услуга предоставляется заявителям в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в приложении 2 к настоящему административному регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Организация исполнения областным государственным казённым учреждением «Государственный архив Иркутской области» запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации».

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

7. Государственная услуга предоставляется архивным агентством Иркутской области в лице Областного государственного казённого учреждения «Государственный архив Иркутской области».

Глава 6. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

8. Результатами предоставления государственной являются:

- 1) архивная справка;
- 2) архивная выписка;
- 3) архивная копия;
- 4) информационное письмо.

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

10. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

11. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены посредством личного приёма, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, через личный кабинет на официальном сайте, по электронной почте.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 21 рабочий день с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Глава 8. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И СПОСОБЫ ЕЕ ВЗИМАНИЯ

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

Глава 9. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ 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 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем) заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги, в случае обращения заявителя (представителя) непосредственно в Агентство составляет 15 минут.

Глава 10. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

- 1) посредством личного приёма – 2 рабочих дня;
- 2) посредством почтовой связи – 2 рабочих дня;
- 3) посредством официального сайта – 2 рабочих дня;
- 4) посредством электронной почты – 2 рабочих дня;
- 5) на Едином портале – 2 рабочих дня.

Глава 11. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Агентства в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Глава 12. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

Глава 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

19. Перечень способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

20. Форма запроса о предоставлении государственной услуги приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

21. Форма согласия на обработку персональных данных приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

Глава 14. 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

22. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов не предусмотрены.

23. Основания приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

24. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Глава 15. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

26. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- 1) Единый портал;
- 2) единая система межведомственного электронного взаимодействия.

27. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

28. Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

29. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом, с учетом требований, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента.

30. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

31. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Глава 16. ПЕРЕЧЕНЬ ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

32. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

Раздел IV СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 17. ПЕРЕЧЕНЬ СПОСОБОВ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

33. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- 1) при непосредственном обращении в Агентство;
- 2) посредством Единого портала.

Приложение № 1
к административному регламенту,
утвержденному приказом архивного
агентства Иркутской области
от 15 октября 2025 года № 98-17-агпр

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

1. Условные сокращения:

1) административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги «Организация исполнения областным государственным казённым учреждением «Государственный архив Иркутской области» запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

2) государственная услуга - государственная услуга «Организация исполнения областным государственным казённым учреждением «Государственный архив Иркутской области» запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

3) Агентство – архивное агентство Иркутской области;

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

5) заявитель - физическое лицо;

6) представитель заявителя - лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке;

7) категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения и которых размещаются в реестре услуг и в Едином портале;

8) заявление о предоставлении государственной услуги – обращение заявителя о предоставлении государственной услуги по форме, предусмотренной приложением 5 к административному регламенту предоставления государственной услуги.

2. Условные обозначения:

1) [Все] - документы представляются заявителем, его уполномоченным представителем, обращающимися за получением государственной услуги;

2) Ф – документы предоставляются физическими лицами;

3) П(з) - представитель заявителя;

4) ЛП – документы подаются путем личного обращения в Агентство;

5) ПС - документы подаются посредством почтовой связи;

6) Единый портал – документы подаются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал (с момента технической реализации предоставления государственной услуги на Едином портале);

7) О - представляется оригинал документа;

8) К - представляется копия документа;

9) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

10) К(э) - представляется копия документа в электронной форме;

11) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;

12) Д(2) - документы представляются в двух экземплярах.

Приложение № 2
к административному регламенту,
утвержденному приказом архивного
агентства Иркутской области
от 15 октября 2025 года № 98-17-агпр

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результаты предоставления государственной услуги: 1) архивная справка; 2) архивная выписка; 3) архивная копия; 4) информационное письмо.
1	Физическое лицо, обратившееся самостоятельно	А
2	Физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	Б

Приложение № 3
к административному регламенту,
утвержденному приказом архивного
агентства Иркутской области
от 15 октября 2025 года № 98-17-агпр

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - Б	Заявление	ЛП – О, Д(2) ПС – О, Д(1)	[Все]
2.	А - Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя	ЛП – О, Д(1) ПС – К, Д(1)	[Все]
3.	Б	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном порядке	ЛП – О, Д(1) ПС – К, Д(1)	П(3)
4.	А - Б	Согласие на обработку персональных данных	ЛП – О, Д(1) ПС – О, Д(1)	[Все]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
1.	А - Б	Документы, подтверждающие периоды работы и (или) иной деятельности и иные периоды, включаемые (засчитываемые) в страховой стаж, – трудовая книжка	ЛП – К, Д(1) ПС – К, Д(1)	[Все]
2.	А - Б	Документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя (один по выбору заявителя): свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство о перемене отчества	ЛП – К, Д(1) ПС – К, Д(1)	[Все]

Приложение № 4
к административному регламенту,
утвержденному приказом архивного
агентства Иркутской области
от 15 октября 2025 года № 98-17-агпр

**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	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Полномочия представителя заявителя не подтверждены	Б
2.	При отсутствии в запросе: фамилии, имени и отчества (при наличии) заявителя; почтового и (или) электронного адреса пользователя; указания темы (вопроса)	А - Б
3.	Если запрос не поддается прочтению	А - Б
4.	Если 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 подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию)	А - Б

5.	Если запрос касается темы (вопроса), в отношении которой пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства	А - Б
6.	Если в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц архива, а также членов их семей	А - Б
7.	Если у пользователя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос (в случае, если не истек срок ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона № 125-ФЗ)	А - Б
8.	Документы, представляемые заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации	А - Б

Приложение № 5
к административному регламенту,
утвержденному приказом архивного
агентства Иркутской области
от 15 октября 2025 года № 98-17-агпр

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Кому:

Наименование органа власти

Наименование должности

От

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении государственной услуги «Организация исполнения областным
государственным казённым учреждением «Государственный архив Иркутской области»
запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных
с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение,
а также получение льгот и компенсации в соответствии
с законодательством Российской Федерации»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии):

номер телефона (с указанием кода):

почтовый адрес для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии):

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии):

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

Прошу предоставить информацию о (нужное отметить):трудовом стаже: ☐ да, ☐ нет;заработной плате: ☐ да, ☐ нет;переименовании организации работодателя: ☐ да, ☐ нет;службе в вооруженных силах, участии в боевых действиях: ☐ да, ☐ нет;награждении государственными и ведомственными наградами, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот и компенсаций: ☐ да, ☐ нет.

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:

сведения о смене фамилии:

дата рождения: __._____.____ г.;

полное наименование организации работодателя (или род войск, действительное наименование воинской части и условное наименование войсковой части, периода службы):

ведомственная подчиненность организации (или воинской части):

местонахождение организации (или воинской части):

период работы (службы):

должность (воинское звание):

иные сведения:

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю:

дата запроса (заявления) о предоставлении услуги: __._____.____ г.;

подпись заявителя (представителя):

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя:

дата подписания: __._____.____ г.

Приложение (при наличии):

наименование документа(ов):

количество листов:

перечень прилагаемых документов:

Приложение № 6
к административному регламенту,
утвержденному приказом архивного
агентства Иркутской области
от 15 октября 2025 года № 98-17-агпр

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)

проживающий(ая) по адресу:

(адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)

основной документ, удостоверяющий личность:

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

являющийся (нужное подчеркнуть):

- субъектом персональных данных;
- представителем следующего субъекта персональных данных:

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

проживающий(ая) по адресу:

(адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)

основной документ, удостоверяющий личность:

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам архивного агентства Иркутской области, находящегося по адресу: 664011, г. Иркутск, ул. Горького, 36А, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных.

Предоставляю для обработки в целях предоставления государственной услуги «Организация исполнения областным государственным казённым учреждением «Государственный архив Иркутской области» запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации» следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) номер телефона, адрес электронной почты;

- 3) дата, месяц, год рождения;
- 4) адрес регистрации и проживания;
- 5) номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 6) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации по предоставлению государственных услуг, для осуществления функций, возложенных на архивное агентство Иркутской области законодательством Российской Федерации, или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом архивное агентство Иркутской области хранит персональные данные в течение срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, передает уполномоченным на то нормативными правовыми актами органам государственной власти.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- 1) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 2) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных архивное агентство Иркутской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 3) персональные данные предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на архивное агентство Иркутской области функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки
персональных данных:

число, месяц, год

подпись