



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.10.2025

№ 2842-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Муниципального образования «Беловский городской округ Кемеровской области - Кузбасса», Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление Администрации Беловского городского округа от 21 июля 2021 года № 1942-п «Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»».

3. Управлению по работе со СМИ Администрации Беловского городского округа (Косвинцева Е.В.) и отделу информационных технологий (Александрова С.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01 сентября 2025 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Казакову К.Е.

Глава Беловского
городского округа



С.И. Алексеев

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе
документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных
документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий
архивных документов»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» (далее – Регламент, муниципальная услуга) подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», определяет стандарт, состав, сроки административных процедур, последовательность действий, порядок взаимодействия между участниками предоставления муниципальной услуги в ходе реализации муниципальной услуги Архивным отделом Администрации Беловского городского округа.

1.2. Круг Заявителей

Муниципальная услуга предоставляется юридическому лицу, физическому лицу, либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, указанным в таблице 2 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Беловского городского округа www.belovo42.ru, а также на ЕПГУ, РПГУ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Беловского городского округа в лице Архивного отдела Администрации Беловского городского округа (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) архивная справка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) копия архивного документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

г) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

1) в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении заявителя;

2) почтовым отправлением на бумажном носителе;

3) в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

4) в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ.

5) по защищенным каналам с использованием шифровальных (криптографических) средств, информационно-телекоммуникационным системам и сетям связи непосредственно в отделение фонда Пенсионного и социального страхования Российской Федерации при условии заключения соглашения о взаимодействии между ними и с архивным отделом в сфере архивного дела, в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги — 30 дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Заявление, представленное заявителем либо его представителем при личном обращении, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от заявителя либо его представителя.

2.7.2. Заявление, представленное заявителем либо его представителем почтовым отправлением, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от Почты России.

2.7.3. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

2.7.4. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

2.7.5. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через отделение фонда пенсионного и социального страхования, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от фонда пенсионного и социального страхования.

2.7.6. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации Беловского городского округа www.belovo42.ru, в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации Беловского городского округа www.belovo42.ru, в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- а) СМЭВ,
- б) ГИС.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к административному регламенту.

2.11.2. Формы заявления приведены в Приложении № 6 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе 3 настоящего Административного регламента, а так же в Приложении №4.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.13.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложении №4.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Формы заявления приведены в Приложении № 6 к административному регламенту.

3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к административному регламенту.

3.2.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 5 к административному регламенту.

3.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) почтовым отправлением - надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность;

в) в уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность;

г) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

3.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 4 к административному регламенту.

3.2.6. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

3.2.7. Заявление, представленное заявителем либо его представителем при личном обращении, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от заявителя либо его представителя.

3.2.8. Заявление, представленное заявителем либо его представителем почтовым отправлением, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от Почты России.

3.2.9. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

3.2.10. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через отделение фонда пенсионного и социального страхования, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от фонда пенсионного и социального страхования.

3.2.11. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.4.1. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствует документ, удостоверяющий личность, при личном обращении заявителя;

б) отсутствуют документы, указанные в приложении 3 настоящего административного регламента;

в) отсутствуют запрашиваемые документы на хранении;

г) отсутствует в заявлении фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя и (или) почтовый (электронный) адрес, и (или) не поддается прочтению текст запроса;

д) содержится в запросе нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалисту архивного отдела, а также членов их семей;

е) 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 представлена только при наличии у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию);

ё) запрос касается темы (вопроса), в отношении которой заявителю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (начальник архивного отдела вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращения переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же архив);

ж) запрос направлен в ненадлежащий орган;

з) в запросе указана неполная, недостоверная, искаженная информация;

и) не прошедших научного описания и технического оформления документов, до завершения этих работ;

3.4.2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.5.1. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 30 дней в случае предоставления результата муниципальной услуги на бумажном носителе.

3.5.2. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 30 дней для предоставления результата муниципальной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ.

3.5.3. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Дополнительные документы и (или) информация в процессе предоставления муниципальной услуги заявителем не предоставляются.

3.7. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

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

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления соответствующей информации в личный кабинет на ЕГПУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

Приложение № 1
к Административному регламенту,
предоставления муниципальной услуги
«Информационное обеспечение физических и
юридических лиц на основе документов
Архивного фонда Российской Федерации и
других архивных документов,
предоставление архивных справок,
архивных выписок и
копий архивных документов»
от 15.10.2025 № 2842-п

Перечень условных обозначений и сокращений

1. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
2. РПГУ - региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области — Кузбасса»;
3. ГИС - государственная информационная система "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области Кузбасса".
4. МФЦ - государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»;
5. СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия;
6. административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»;
7. муниципальная услуга - информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов;
8. уполномоченный орган — архивный отдел Администрации Беловского городского округа;
9. заявитель — физическое лицо, юридическое лицо, либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Приложение № 2
к Административному регламенту,
предоставления муниципальной услуги
«Информационное обеспечение физических и
юридических лиц на основе документов
Архивного фонда Российской Федерации и
других архивных документов,
предоставление архивных справок,
архивных выписок и
копий архивных документов»
от 15.10.2025 № 2842-п

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Перечень результатов
1	архивная справка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
2	копия архивного документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
3	архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
4	решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

Таблица 2. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги

№ вари анта	Комбинация значений признаков
1.	Физическое лицо - обратился лично
2.	Физическое лицо - обращается через представителя
3.	Юридическое лицо - обратился лично
4.	Юридическое лицо - обращается через представителя
5.	Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту

Таблица 3. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо
2.	Заявитель обращается лично или через представителя	1. Обратился лично 2. Обращается через представителя
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо 3. Обратился уполномоченный представитель

Приложение № 3
к Административному регламенту,
предоставления муниципальной услуги
«Информационное обеспечение физических и
юридических лиц на основе документов
Архивного фонда Российской Федерации и
других архивных документов,
предоставление архивных справок,
архивных выписок и
копий архивных документов»
от 15.10.2025 № 2842-п

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

Категория заявителя	Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно
физическое лицо	1. заявление; 2. согласие на обработку персональных данных; 3. документы, подтверждающие личность лица: паспорт гражданина Российской Федерации; 4. копия документа, подтверждающая право владения имуществом (при наличии); 5. копия трудовой книжки (при наличии); 6. копия документа о награждении (при наличии). Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены. Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.
юридическое лицо	1. заявление; 2. согласие на обработку персональных данных; 3. документы, подтверждающие личность лица: паспорт гражданина Российской Федерации; 4. документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица: иной документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица или иного лица,

	уполномоченного в соответствии с учредительными документами юридического лица представлять его интересы. 5. копия документа, подтверждающая право владения имуществом (при наличии); 6. копия трудовой книжки (при наличии); 7. копия документа о награждении (при наличии). Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены. Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.
обратился уполномоченный представитель	1. заявление; 2. согласие на обработку персональных данных; 3. документы, подтверждающие личность лица: паспорт гражданина Российской Федерации. 4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя; 5. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя. 6. копия документа, подтверждающая право владения имуществом (при наличии); 7. копия трудовой книжки (при наличии); 8. копия документа о награждении (при наличии). Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены. Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.

Приложение № 4
к Административному регламенту,
предоставления муниципальной услуги
«Информационное обеспечение физических и
юридических лиц на основе документов
Архивного фонда Российской Федерации и
других архивных документов,
предоставление архивных справок,
архивных выписок и
копий архивных документов»
от 15.10.2025 № 2842-п

**1. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной
услуги**

Таблица 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги
1.	невозможность установить личность лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги, вследствие непредъявления данным лицом документа, удостоверяющего его личность, или отказа данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность
2.	представление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
3.	обращение с заявлением неуполномоченного лица

Таблица 2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1.	отсутствует документ, удостоверяющий личность, при личном обращении заявителя;
2.	отсутствуют документы, указанные в приложении 3 настоящего административного регламента;
3.	отсутствуют запрашиваемые документы на хранении;
4.	отсутствует в заявлении фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя и (или) почтовый (электронный) адрес, и (или) не поддается прочтению текст запроса;
5.	содержится в запросе нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалисту архивного отдела, а также членов их семей;
6.	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 представлена только при наличии у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию);
7.	запрос касается темы (вопроса), в отношении которой заявителю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (начальник архивного отдела вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращения переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же архив);
8.	запрос направлен в ненадлежащий орган;
9.	в запросе указана неполная, недостоверная, искаженная информация;
10	не прошедших научного описания и технического оформления документов, до завершения этих работ;

Приложение № 5
к Административному регламенту,
предоставления муниципальной услуги
«Информационное обеспечение физических и
юридических лиц на основе документов
Архивного фонда Российской Федерации и
других архивных документов,
предоставление архивных справок,
архивных выписок и
копий архивных документов»
от 15.10.2025 № 2842-п

**Перечень способов подачи заявления
о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Муниципальная услуга	Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов	1. в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении; 2. посредством РПГУ; 3. посредством ЕПГУ; 4. почтовым отправлением на бумажном носителе; 5. в МФЦ; 6. в отделение фонда Пенсионного и социального страхования Российской Федерации

Приложение № 6
к Административному регламенту,
предоставления муниципальной услуги
«Информационное обеспечение физических и
юридических лиц на основе документов
Архивного фонда Российской Федерации и
других архивных документов,
предоставление архивных справок,
архивных выписок и копий архивных документов»
от 15.10.2025 № 2842-п

ФОРМА запроса
для физических лиц

В архивный отдел администрации
Беловского городского округа

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
дата рождения _____
Прописка: _____
г. _____
ул. _____
Тел. _____
Адрес электронной почты (при наличии) _____

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических
и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других
архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий
архивных документов»

Прошу предоставить **архивную справку (архивную копию, архивную выписку)**

(нужное подчеркнуть)

_____ для предъявления в _____

(указать наименование органа, организации)

Способ получения справки на бумажной основе (нужное подчеркнуть): лично (по доверенности),
направить по указанному в заявлении адресу, направить по следующему адресу _____

ДАТА _____

ПОДПИСЬ заявителя _____

Наименование организации
почтовый адрес, индекс
телефон, факс
адрес электронной почты

В архивный отдел администрации
Беловского городского округа
Кемеровская область-Кузбасс, 652642
г. Белово, пгт Бачатский,
ул. 50 лет Октября, 23
тел.: 8(38452)2-09-47
arhiv@belovo42.ru

№ __ и дата

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»

Прошу предоставить **архивную справку (архивную копию, архивную выписку)**

(нужное подчеркнуть)

Способ получения справки на бумажной основе (нужное подчеркнуть):
лично (по доверенности), направить по указанному в заявлении адресу, направить по
следующему адресу _____

В форме электронного документа (подчеркнуть)

Должность руководителя организации _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель: фамилия, имя, отчество
Телефон:

Приложение № 7
к Административному регламенту,
предоставления муниципальной услуги
«Информационное обеспечение физических и
юридических лиц на основе документов
Архивного фонда Российской Федерации и
других архивных документов,
предоставление архивных справок,
архивных выписок и копий архивных документов»
от 15.10.2025 № 2842-п

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

(Ф.И.О. лица, дающего согласие, полностью)

в соответствии с [пунктом 4 статьи 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и в связи с предоставлением муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов», даю согласие

(указать наименование органа, предоставляющего документ или сведения по запросу)

расположенному по адресу: город _____,
улица _____, дом _____, на автоматизированную, а также без
использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а
именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального
закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями,
находящимися в распоряжении Администрации Беловского городского округа и
необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для
предоставления муниципальной услуги.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.