

		Одобрена протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы в Республике Калмыкия от 27.12.2017 № 4
Технологическая схема Аппарата Правительства Республики Калмыкия по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства»		
<b>Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"</b>		
<b>№</b>	<b>Параметр</b>	<b>Значение параметра/состояние</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Аппарат Правительства Республики Калмыкия
2.	Номер услуги в федеральном реестре	800000010000009663
3.	Полное наименование услуги	Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства
4.	Краткое наименование услуги	Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства
5.	Административный регламент предоставления услуги	Приказ Аппарата Правительства Республики Калмыкия от 19 апреля 2016 г. № 92-п
6.	Перечень "подуслуг"	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Терминальные устройства в МФЦ Смс-опрос

Приложение 1

к Технологической схеме Аппарата Правительства Республики Калмыкия  
по предоставлению государственной услуги  
«Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без  
гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в  
установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства»

Директору БУ РК «Национальный архив»  
Р.Б.Боликовой

### ЗАПРОС (ОБРАЩЕНИЕ)

для оформления архивной справки, архивной выписки, архивной копии  
(нужное подчеркнуть) по документам  
бюджетного учреждения Республики Калмыкия «Национальный архив»

**Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением  
российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы  
даете согласие на обработку персональных данных.** (См. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об  
архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями на 04.12.2006) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2004.  
№ 43. Ст. 4169. (П.3, Ст. 25).)

Фамилия, имя, отчество лица, запрашивающего архивную справку, данные паспорта (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), доверенность	
Фамилия, имя, отчество, год рождения лица, о котором запрашивается архивная справка (указать все случаи изменения фамилии, имени, отчества), указать статус (пенсионер, безработный, служащий, работник, студент)	
На чье имя выписывать архивную справку	
Тема запроса (обращения) (нужное подчеркнуть), хронологические рамки запрашиваемой информации: 1. трудовой стаж (нахождение в декретном отпуске; в отпуске по уходу за ребенком; в долгосрочных командировках; в учебных отпусках); 2. заработная плата	Наименование организации, <u>ДОЛЖНОСТЬ</u> -
Для какой цели запрашивается архивная справка	
Выслать по почте или передать при личном посещении (нужное подчеркнуть)	

Адрес, по которому направить справку, телефон (домашний, рабочий, сотовый)	
---	--

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2

к Технологической схеме Аппарата Правительства Республики Калмыкия  
по предоставлению государственной услуги  
«Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без  
гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в  
установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства»

Директору БУ РК «Национальный архив»  
Р.Б.Боликовой

**ЗАПРОС (ОБРАЩЕНИЕ)**

для оформления архивной справки, архивной выписки, архивной копии  
(нужное подчеркнуть) по документам  
бюджетного учреждения Республики Калмыкия «Национальный архив»

**Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением  
российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы  
даете согласие на обработку персональных данных. (См. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об  
архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями на 04.12.2006) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2004.  
№ 43. Ст. 4169. (П.3, Ст. 25).)**

Фамилия, имя, отчество лица, запрашивающего архивную справку, данные паспорта (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), доверенность	ИВАНОВА ЛИДИЯ СЕРГЕЕВНА, 8501 045978, ЭЛИСТИНСКИМ ГОВД, 25.03.2002
Фамилия, имя, отчество, год рождения лица, о котором запрашивается архивная справка (указать все случаи изменения фамилии, имени, отчества), указать статус (пенсионер, безработный, служащий, работник, студент)	БАДМАЕВА
На чье имя выписывать архивную справку	ИВАНОВА ЛИДИЯ СЕРГЕЕВНА
Тема запроса (обращения) (нужное подчеркнуть), хронологические рамки запрашиваемой информации: 1. <u>трудовой стаж</u> (нахождение в <u>декретном отпуске; в отпуске по уходу за ребенком; _____ в долгосрочных командировках; в учебных отпусках);</u> 2. <u>заработная плата</u>	Наименование организации, <u>ДОЛЖНОСТЬ</u> – ПРОДАВЕЦ МИНИСТЕРСТВО ТОРГОВЛИ КАССР 1985-1995
Для какой цели запрашивается архивная справка	ПФ РФ
Выслать по почте или <u>передать при личном посещении</u> (нужное подчеркнуть)	
Адрес, по которому направить справку, телефон (домашний, рабочий, сотовый)	г.ЭЛИСТА, 1 МИКР, ДОМ20, КВ.55

--	--

«25» 05 2017 г.

Подпись ИВАНОВА