



Зарегистрирован в ИОГКУ «Институт
муниципальной правовой информации им.
М.М. Сперанского»
31 июля 2024 года № 05-1521/24

АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29 июля 2024 года

№ 98-10-агпр

Иркутск

**Об утверждении Административного регламента
Архивного агентства Иркутской области 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»**

В соответствии частью 3 статьи 26 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 14 марта № 491-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 года № 2113-р», руководствуясь Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, 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 прилагаемый Административный регламент Архивного агентства Иркутской области 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».

2. Признать утратившими силу:

1) приказ архивного агентства Иркутской области от 21 августа 2012 года № 10-апр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оказание в установленном порядке пользователям архивных документов информационных услуг на основе имеющихся архивных документов и справочно-поисковых средств»;

2) приказ архивного агентства Иркутской области от 12 ноября 2012 года № 18-апр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание в установленном порядке пользователям архивных документов информационных услуг на основе имеющихся архивных документов и справочно-поисковых средств»;

3) приказ архивного агентства Иркутской области от 28 декабря 2012 года № 21-апр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание в установленном порядке пользователям архивных документов информационных услуг на основе имеющихся архивных документов и справочно-поисковых средств»;

4) приказ архивного агентства Иркутской области от 8 апреля 2013 года № 5-агпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание в установленном порядке пользователям архивных документов информационных услуг на основе имеющихся архивных документов и справочно-поисковых средств»;

5) приказ архивного агентства Иркутской области от 26 апреля 2013 года № 8-агпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание в установленном порядке пользователям архивных документов информационных услуг на основе имеющихся архивных документов и справочно-поисковых средств»;

6) приказ архивного агентства Иркутской области от 27 августа 2013 года № 12-агпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание в установленном порядке пользователям архивных документов информационных услуг на основе имеющихся архивных документов и справочно-поисковых средств»;

7) приказ архивного агентства Иркутской области от 15 августа 2014 года № 12-агпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание в установленном порядке пользователям архивных документов информационных услуг на основе имеющихся архивных документов и справочно-поисковых средств»;

8) приказ архивного агентства Иркутской области от 23 мая 2014 года № 5-агпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание в

установленном порядке пользователям архивных документов информационных услуг на основе имеющихся архивных документов и справочно-поисковых средств»;

9) пункт 3 приказа архивного агентства Иркутской области от 9 декабря 2015 года № 10-агпр «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг архивного агентства Иркутской области»;

10) пункт 3 приказа архивного агентства Иркутской области от 21 марта 2016 года № 6-агпр «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг архивного агентства Иркутской области»;

11) приказ архивного агентства Иркутской области от 16 февраля 2018 года № 4-агпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание в установленном порядке пользователям архивных документов информационных услуг на основе имеющихся архивных документов и справочно-поисковых средств»;

12) пункт 1 приказа архивного агентства Иркутской области от 5 марта 2018 года № 5-агпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты архивного агентства Иркутской области»;

13) пункт 1 приказа архивного агентства Иркутской области от 15 октября 2018 года № 9-агпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты архивного агентства Иркутской области»;

14) пункт 1 приказа архивного агентства Иркутской области от 12 апреля 2019 года № 4-агпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты архивного агентства Иркутской области».

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 по истечении десяти календарных дней после дня его официального опубликования.

Заместитель руководителя архивного
агентства Иркутской области



О.В. Сыроватская

УТВЕРЖДЕН
приказом Архивного агентства
Иркутской области
от 29 июля 2024 № 98-10-агпр

**Административный регламент
Архивного агентства Иркутской области
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»**

I. Общие положения

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» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, уполномоченному представителю (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. 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.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Областным государственным казённым учреждением «Государственный архив Иркутской области» (далее – Архив).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за получением архивных справок, выписок и копий, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, необходимых для получения льгот и компенсаций результатами предоставления Услуги являются:

а) архивная справка (электронный документ, документ на бумажном носителе);

б) архивная выписка (электронный документ, документ на бумажном носителе);

в) архивная копия (электронный документ, документ на бумажном носителе);

г) информационное письмо (электронный документ, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в сформированных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:

а) решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) информационное письмо (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. При обращении заявителя за получением дубликатов документов взамен утраченных или пришедших в негодность результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о выдаче дубликата ранее выданных документов (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) информационное письмо (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством личного приёма, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, через личный кабинет на официальном сайте³, по электронной почте.

Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 21 рабочий день с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Архива, а также о должностных лицах, работниках Архива размещены на официальном сайте Архивного агентства Иркутской области (далее – Орган власти) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

³ Вступает в силу с 1 января 2025 года.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством личного приёма, на официальном сайте, по электронной почте.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

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

20. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 30 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 30 минут.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством личного приёма – 2 рабочих дня;
- б) посредством почтовой связи – 2 рабочих дня;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) на Едином портале – 2 рабочих дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Архива в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

26. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Архива в сети «Интернет», а также на Едином портале.

К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, а также о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

2) возможность подачи заявления в электронном виде посредством Единого портала;

3) полнота и доступность информации о порядке и сроках предоставления Услуги;

К показателям качества предоставления Услуги относятся:

1) своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги);

2) удобство информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

28. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) единая система межведомственного электронного взаимодействия⁴.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

29. При обращении заявителя за получением архивных справок, выписок и копий, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, необходимых для получения льгот и компенсаций Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо;

Вариант 2: уполномоченный представитель.

30. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в сформированных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: физическое лицо;

Вариант 4: уполномоченный представитель.

31. При обращении заявителя за получением дубликатов документов взамен утраченных или пришедших в негодность Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: физическое лицо;

Вариант 6: уполномоченный представитель.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) посредством личного приёма;

б) в МФЦ;

в) на Едином портале.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

⁴ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Архивом в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 21 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) архивная справка (электронный документ, документ на бумажном носителе);

б) архивная выписка (электронный документ, документ на бумажном носителе);

в) архивная копия (электронный документ, документ на бумажном носителе);

г) информационное письмо (электронный документ, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги;

г) межведомственное информационное взаимодействие.

39. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

40. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством личного приёма, на официальном сайте, по электронной почте.

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче

заявления по электронной почте: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ; посредством личного приёма: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа; на официальном сайте: скан-образ; в МФЦ: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

- а) паспорт гражданина Российской Федерации;
- б) паспорт иностранного гражданина;
- в) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- г) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие периоды работы и (или) иной деятельности и иные периоды, включаемые (засчитываемые) в страховой стаж, – трудовая книжка (при подаче заявления по электронной почте: копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа; посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством личного приёма: оригинал или копия документа; на официальном сайте: скан-копия документа);

б) документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя (один из документов по выбору заявителя):

- свидетельство о расторжении брака (при подаче заявления);
- свидетельство о заключении брака (при подаче заявления).

43. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также усиленная квалифицированная электронная подпись, усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке;

- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- г) посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность;
- д) на официальном сайте – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- е) по электронной почте – установление личности не требуется.

44. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

45. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

46. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством личного приёма – 2 рабочих дня;
- б) посредством почтовой связи – 2 рабочих дня;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) на Едином портале – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

47. Архив отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление не соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5 Правил 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, утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24 (зарегистрирован Минюстом России 20.05.2020, регистрационный № 58396), с изменениями, внесенными приказом Росархива от 26.09.2022 № 117 (зарегистрирован Минюстом России 27.10.2022, регистрационный № 70716);

б) документы не переведены на русский язык и (или) не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

48. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней с даты получения Архивом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

49. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством личного приёма, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, через личный кабинет на официальном сайте, по электронной почте – архивная выписка;

б) посредством личного приёма, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, через личный кабинет на официальном сайте, по электронной почте – копия архивного документа;

в) посредством личного приёма, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, через личный кабинет на официальном сайте, по электронной почте – информационное письмо;

г) посредством личного приёма, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, через личный кабинет на официальном сайте, по электронной почте – архивная справка.

50. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

51. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Межведомственное информационное взаимодействие

52. Для получения 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 «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Вариант 2

53. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 21 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

54. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) архивная справка (электронный документ, документ на бумажном носителе);
- б) архивная выписка (электронный документ, документ на бумажном носителе);
- в) архивная копия (электронный документ, документ на бумажном носителе);
- г) информационное письмо (электронный документ, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

55. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

56. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

57. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством личного приёма, на официальном сайте, по электронной почте.

58. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления по электронной почте: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ; посредством личного приёма: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа; на официальном сайте: скан-образ; в МФЦ: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - паспорт иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения (при подаче заявления по электронной почте: копия документа; посредством личного приёма: оригинал; в МФЦ: оригинал документа; посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; на официальном сайте: скан-образ);

иной документ, подтверждающий полномочия представителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством личного приёма: оригинал документа; на официальном сайте: скан-образ; в МФЦ: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа; по электронной почте: копия документа).

59. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие периоды работы и (или) иной деятельности и иные периоды, включаемые (засчитываемые) в страховой стаж, – трудовая книжка (при подаче заявления по электронной почте: копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа; посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством личного приёма: оригинал или копия документа; на официальном сайте: скан-копия документа);

б) документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о расторжении брака (при подаче заявления);

свидетельство о заключении брака (при подаче заявления).

60. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также усиленная квалифицированная электронная подпись, усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в

электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке;

- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- г) посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность;
- д) на официальном сайте – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- е) по электронной почте – установление личности не требуется.

61. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

62. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

63. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством личного приёма – 2 рабочих дня;
- б) посредством почтовой связи – 2 рабочих дня;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) на Едином портале – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

64. Архив отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление не соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5 Правил 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, утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24 (зарегистрирован Минюстом России 20.05.2020, регистрационный № 58396), с изменениями, внесенными приказом Росархива от 26.09.2022 № 117 (зарегистрирован Минюстом России 27.10.2022, регистрационный № 70716);

б) документы не переведены на русский язык и (или) не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней с даты получения Архивом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

65. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством личного приёма, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, через личный кабинет на официальном сайте, по электронной почте – архивная выписка;

б) посредством личного приёма, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, через личный кабинет на официальном сайте, по электронной почте – копия архивного документа;

в) посредством личного приёма, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, через личный кабинет на официальном сайте, по электронной почте – информационное письмо;

г) посредством личного приёма, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, через личный кабинет на официальном сайте, по электронной почте – архивная справка.

66. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

67. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Межведомственное информационное взаимодействие

68. Для получения 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 «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной

системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Вариант 3

69. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

70. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) информационное письмо (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

71. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

72. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

73. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством Единого портала, посредством личного приёма, на официальном сайте, по электронной почте.

74. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

б) результат Услуги (один из документов по выбору заявителя):
архивная справка (при подаче заявления);
архивная выписка (при подаче заявления).

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

76. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

г) посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность, доверенность представителя заявителя;

д) на официальном сайте – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

е) по электронной почте – установление личности не требуется.

77. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

78. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

79. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством личного приёма – 2 рабочих дня;

б) посредством почтовой связи – 2 рабочих дня;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня;

г) на Едином портале – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

80. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

81. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней с даты получения Архивом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

82. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством личного приёма, посредством почтовой связи, в МФЦ, через личный кабинет на официальном сайте, по электронной почте – решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала, посредством личного приёма, посредством почтовой связи, в МФЦ, через личный кабинет на официальном сайте, по электронной почте – информационное письмо.

83. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

84. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 4

85. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

86. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) информационное письмо (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

87. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

88. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

89. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством Единого портала, посредством личного приёма, на официальном сайте, по электронной почте.

90. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

б) результат Услуги (один из документов по выбору заявителя):

архивная справка (при подаче заявления);

архивная выписка (при подаче заявления).

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

92. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

г) посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность, доверенность представителя заявителя;

д) на официальном сайте – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

е) по электронной почте – установление личности не требуется.

93. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

94. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

95. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством личного приёма – 2 рабочих дня;

- б) посредством почтовой связи – 2 рабочих дня;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) на Едином портале – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

96. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

97. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней с даты получения Архивом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

98. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством личного приёма, посредством почтовой связи, в МФЦ, через личный кабинет на официальном сайте, по электронной почте – решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала, посредством личного приёма, посредством почтовой связи, в МФЦ, через личный кабинет на официальном сайте, по электронной почте – информационное письмо.

99. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

100. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 5

101. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

102. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о выдаче дубликата ранее выданных документов (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) информационное письмо (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

103. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

104. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

105. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством Единого портала, посредством личного приёма, на официальном сайте, по электронной почте.

106. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

108. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- г) посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность, доверенность представителя заявителя;
- д) на официальном сайте – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- е) по электронной почте – установление личности не требуется.

109. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

110. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

111. Срок регистрации заявления составляет с даты подачи заявления:

- а) посредством личного приёма – 2 рабочих дня;
- б) посредством почтовой связи – 2 рабочих дня;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) на Едином портале – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

112. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

113. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты получения Архивом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

114. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством личного приёма, посредством почтовой связи, в МФЦ, через личный кабинет на официальном сайте, по электронной почте – решение о выдаче дубликата ранее выданных документов;

б) посредством Единого портала, посредством личного приёма, посредством почтовой связи, в МФЦ, через личный кабинет на официальном сайте, по электронной почте – информационное письмо.

115. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

116. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 6

117. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

118. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о выдаче дубликата ранее выданных документов (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) информационное письмо (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

119. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

120. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

121. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством Единого портала, посредством личного приёма, на официальном сайте, по электронной почте.

122. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

124. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

г) посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность, доверенность представителя заявителя;

д) на официальном сайте – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

е) по электронной почте – установление личности не требуется.

125. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

126. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

127. Срок регистрации заявления составляет с даты подачи заявления:

- а) посредством личного приёма – 2 рабочих дня;
- б) посредством почтовой связи – 2 рабочих дня;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) на Едином портале – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

128. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

129. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты получения Архивом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

130. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством личного приёма, посредством почтовой связи, в МФЦ, через личный кабинет на официальном сайте, по электронной почте – решение о выдаче дубликата ранее выданных документов;

б) посредством Единого портала, посредством личного приёма, посредством почтовой связи, в МФЦ, через личный кабинет на официальном сайте, по электронной почте – информационное письмо.

131. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

132. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

133. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Архива настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Архива либо лицом, его замещающим.

134. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

135. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

136. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

137. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

138. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

139. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на информационных стендах в Органе власти, по телефону, электронная почта.

140. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», по электронной почте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством почтовой связи, направляются (передаются) непосредственно в Орган власти.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Архивного агентства
Иркутской области
от 29 июля 2024 № 98-10-агпр

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

| № варианта | Комбинация значений признаков |
|--|-------------------------------|
| <i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Получение архивных справок, выписок и копий, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, необходимых для получения льгот и компенсаций»</i> | |
| 1. | Физическое лицо |
| 2. | Уполномоченный представитель |
| <i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в сформированных в результате предоставления Услуги документах»</i> | |
| 3. | Физическое лицо |
| 4. | Уполномоченный представитель |
| <i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Получение дубликатов документов взамен утраченных или пришедших в негодность»</i> | |
| 5. | Физическое лицо |
| 6. | Уполномоченный представитель |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|---|---------------------|--|
| <i>Результат Услуги «Получение архивных справок, выписок и копий, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, необходимых для получения льгот и компенсаций»</i> | | |
| 1. | Категория заявителя | 1. Физическое лицо. 2. Уполномоченный представитель |
| <i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в сформированных в результате предоставления Услуги документах»</i> | | |
| 2. | Категория заявителя | 1. Физическое лицо. 2. Уполномоченный представитель |
| <i>Результат Услуги «Получение дубликатов документов взамен утраченных или пришедших в негодность»</i> | | |
| 3. | Категория заявителя | 1. Физическое лицо. 2. Уполномоченный представитель |

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Архивного агентства
Иркутской области
от 29 июля 2024 № 98-10-агпр

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Наименование организации

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении 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:

Наименование организации

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении 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):

адрес для корреспонденции:

адрес электронной почты:

телефон:

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданной архивной справке (выписке из архивного документа) (нужное подчеркнуть):

дата документа: __.____.____ г.;

номер документа:

описание опечаток (ошибок):

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя:

дата подписания: __.____.____ г.

Приложение (при наличии):

наименование документа(ов):

количество листов:

перечень прилагаемых документов:

Наименование организации

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении 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):

адрес для корреспонденции:

телефон:

адрес электронной почты (при наличии):

Прошу направить мне дубликат документа, выданного в результате предоставления услуги.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя:

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.