

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по делам
архивов Нижегородской области
от 17.01.2025 № 6

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ КОМИТЕТА ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ АРХИВАМИ НИЖЕГОРОДСКОЙ 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 КОМПЕНСАЦИЙ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент комитета по делам архивов Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Нижегородской 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 компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

За предоставлением государственной услуги вправе обратиться представители заявителя.

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю заявителя) в соответствии с вариантом предоставления государственной 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 государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

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

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в подразделе «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области (далее – Интернет-портал).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

7. Организация исполнения государственными архивами Нижегородской 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 компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляет комитет по делам архивов Нижегородской области (далее – Комитет).

9. Возможность получения государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее - ГБУ НО «УМФЦ») не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

10. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения в Комитет, результатами предоставления государственной услуги являются:

1) уведомление о направлении обращения в государственный архив Нижегородской области.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, не предусмотрен.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством федеральной государственной информационной

системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) либо по почте.

2) информационное письмо об отсутствии интересующей архивной информации в государственных архивах Нижегородской области с указанием возможных путей поиска или без такого указания.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, не предусмотрен.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала либо по почте.

Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в разделе III настоящего Административного регламента, содержащим описание вариантов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описания вариантов.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении
государственной услуги**

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Размер платы, взимаемой с заявителя (представителя заявителя) при
предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем
(представителем заявителя) заявления о предоставлении
государственной услуги и при получении результата предоставления
государственной услуги в Комитете**

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в Комитете не предусмотрен, поскольку заявление подается в электронном виде с использованием Единого портала либо посредством почтовой связи.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрен, поскольку выдача результата государственной услуги осуществляется в электронном виде с использованием Единого портала либо посредством почтовой связи.

**Срок регистрации заявления заявителя (представителем заявителя) о
предоставлении государственной услуги**

19. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших в Комитет, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляются не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления в Комитет заявления в электронном виде с использованием Единого портала вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем (представителем заявителя) указанного заявления.

Заявление считается поступившим в Комитет со дня его регистрации.

20. Учет заявлений и прилагаемых к нему документов, поступивших в Комитет посредством почтовой связи, осуществляется путем регистрации в системе электронного документооборота (далее – СЭДО).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

21. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте Комитета, на Интернет-портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

22. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей (в подведомственных Комитету), необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещается на официальном сайте Комитета, Интернет-портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

23. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги: отсутствует.

24. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги не взимается в виду отсутствия таковых.

25. Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.

26. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

Интернет-портал;

Единый портал;

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» (далее – ЕСИА).

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

27. При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1. Заявление подано физическим лицом.

Вариант 2. Заявление подано юридическим лицом.

28. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется посредством Единого портала.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему

Административному регламенту, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

31. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня приема Комитетом заявления и прилагаемых к нему документов, направленных с использованием Единого портала, посредством почтовой связи.

32. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) уведомление о направлении обращения в государственный архив Нижегородской области.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, не предусмотрен.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала либо по почте.

2) информационное письмо об отсутствии интересующей архивной информации в государственных архивах Нижегородской области с указанием возможных путей поиска или без такого указания.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, не предусмотрен.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала либо по почте.

33. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) получение дополнительных сведений от заявителя;

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги;

5) предоставление результата государственной услуги.

34. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

35. Представление заявителем документов и заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту осуществляется на Едином портале, почтовым отправлением с описью вложения.

36. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя;

2) документ, подтверждающий представительство – доверенность.

37. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: отсутствует.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации при поступлении заявления заявителя посредством почтовой связи Комитет вправе направить запрос в Министерство внутренних дел России (далее – МВД России).

38. Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

1) посредством Единого портала - ЕСИА;

2) путем направления почтового отправления – удостоверение личности не требуется.

39. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

40. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, кроме Комитета, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

Государственная услуга не предусматривает возможность подачи заявления по выбору представителя заявителя (представителя заявителя) независимо от места жительства или от места пребывания.

41. Поступившее в Комитет заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Комитетом является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

42. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный запрос направляется в МВД России.

Получение дополнительных сведений от заявителя

43. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги являются:

документы не заверены в установленном действующем законодательстве порядке;

наличие подчисток, исправлений;

необходимость уточнения информации, изложенной в запросе.

44. В случае наличия оснований, указанных в пункте 43 настоящего Административного регламента, ответственный сотрудник Комитета подготавливает информационное письмо в адрес заявителя. Заявитель в течение 5 календарных дней с момента его получения, предоставляет указанную в нем информацию способом, аналогичным подачи заявления.

45. Приостановление предоставления государственной услуги не осуществляется.

46. Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, органы местного самоуправления Нижегородской области, организации, подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления Нижегородской области, в административной процедуре не участвуют.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

47. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

48. Заявление не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

если запрос не поддается прочтению;

если ответ по существу указанного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (указанная информация может быть предоставлена только при наличии у пользователя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию);

если заявление касается вопроса, в отношении которого пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (руководитель архива или уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же архив);

если в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц архива, а также членов их семей;

если у заявителя (представителя заявителя) отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос (в случае, если не истек срок ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации").

О причинах оставления запроса без рассмотрения сообщается заявителю (представителю заявителя) в случаях, если его фамилия и почтовый (электронный адрес) поддаются прочтению.

49. Принятие решения об оставлении заявления без рассмотрения или направления обращения в государственный архив Нижегородской области осуществляется в течение 7 рабочих дней; принятие решения об отсутствии интересующей архивной информации в государственных архивах Нижегородской области с указанием возможных путей поиска или без такого указания осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

Предоставление результата государственной услуги

50. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- 1) посредством Единого портала, почтовой связи – уведомление о направлении обращения в государственный архив Нижегородской области;
- 2) посредством Единого портала, почтовой связи – информационное письмо об отсутствии интересующей архивной информации в государственных архивах Нижегородской области с указанием возможных путей поиска или без такого указания.

51. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

52. Государственная услуга не предусматривает возможность подачи заявления по выбору представителя заявителя (представителя заявителя) независимо от места жительства или от места пребывания.

Вариант 2

53. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня приема Комитетом заявления и прилагаемых к нему документов, направленных с использованием Единого портала, посредством почтовой связи.

54. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) уведомление о направлении обращения в государственный архив Нижегородской области.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, не предусмотрен.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала либо по почте.

2) информационное письмо об отсутствии интересующей архивной информации в государственных архивах Нижегородской области с указанием возможных путей поиска или без такого указания.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, не предусмотрен.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала либо по почте.

55. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) получение дополнительных сведений от заявителя;

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги;

5) предоставление результата государственной услуги.

56. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

57. Представление заявителем документов и заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту

осуществляется на Едином портале, почтовым отправлением с описью вложения.

58. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя;

2) документ, подтверждающий представительство – доверенность.

59. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации при поступлении заявления представителя заявителя посредством почтовой связи Комитет вправе направить запрос в МВД России.

В целях проверки сведений о юридическом лице Комитет вправе запросить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в Федеральной налоговой службе России.

60. Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

1) посредством Единого портала – ЕСИА;

2) путем направления почтового отправления – удостоверение личности не требуется.

61. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

62. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, кроме Комитета, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

Государственная услуга не предусматривает возможность подачи заявления по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от места нахождения.

63. Поступившее в Комитет заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Комитетом является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

64. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный запрос направляется в МВД России;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа". Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

Получение дополнительных сведений от заявителя

65. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги являются:

документы не заверены в установленном действующем законодательстве порядке;

наличие подчисток, исправлений;

необходимость уточнения информации, изложенной в запросе.

66. В случае наличия оснований, указанных в пункте 43 настоящего Административного регламента, ответственный сотрудник Комитета подготавливает информационное письмо в адрес заявителя. Заявитель в течение 5 календарных дней с момента его получения, предоставляет указанную в нем информацию способом, аналогичным подачи заявления.

67. Приостановление предоставления государственной услуги не осуществляется.

68. Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, органы местного самоуправления Нижегородской области, организации, подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления Нижегородской области, в административной процедуре не участвуют.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

69. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

70. Заявление не подлежит рассмотрению в следующих случаях:
если запрос не поддается прочтению;

если ответ по существу указанного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (указанная информация может быть предоставлена только при наличии у пользователя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию);

если заявление касается вопроса, в отношении которого пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (руководитель архива или уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же архив);

если в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц архива, а также членов их семей;

если у заявителя (представителя заявителя) отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос (в случае, если не истек срок ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации").

О причинах оставления запроса без рассмотрения сообщается заявителю (представителю заявителя) в случаях, если его фамилия и почтовый (электронный адрес) поддаются прочтению.

71. Принятие решения об оставлении заявления без рассмотрения или направления обращения в государственный архив Нижегородской области осуществляется в течение 7 рабочих дней; принятие решения об отсутствии интересующей архивной информации в государственных архивах Нижегородской области с указанием возможных путей поиска или без такого указания осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

Предоставление результата государственной услуги

72. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- 1) посредством Единого портала, почтовой связи – уведомление о направлении обращения в государственный архив Нижегородской области;
- 2) посредством Единого портала, почтовой связи – информационное письмо об отсутствии интересующей архивной информации в государственных архивах Нижегородской области с указанием возможных путей поиска или без такого указания.

73. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты принятия решения о

предоставлении государственной услуги.

74. Государственная услуга не предусматривает возможность подачи заявления по выбору представителя заявителя (представителя заявителя) независимо от места жительства или от места пребывания.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту
комитета по делам архивов
Нижегородской области по
предоставлению государственной услуги
«Организация исполнения
государственными архивами
Нижегородской 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
компенсаций в соответствии с
законодательством Российской
Федерации»

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат «Организация исполнения государственными архивами Нижегородской 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 компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Представитель заявителя.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая

из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ вариан та	Комбинация значений признаков
<p>Результат «Организация исполнения государственными архивами Нижегородской 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 компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»</p>	
1.	Физическое лицо.
2.	Юридическое лицо.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту
комитета по делам архивов
Нижегородской области по
предоставлению государственной услуги
«Организация исполнения
государственными архивами
Нижегородской 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
компенсаций в соответствии с
законодательством Российской
Федерации»

(наименование органа исполнительной власти Нижегородской области)

ОТ _____

(сведения о заявителе/представителе заявителя- физическом
лице: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата рождения _____

Год рождения _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия и номер документа _____

Дата выдачи _____

Орган, выдавший документ _____

Адрес регистрации по месту
жительства (пребывания):

ИНН (при наличии): _____

Документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя и его реквизиты

Телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Нижегородской 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 компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»

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

_____,
(о трудовом стаже, заработной плате, переименовании организации работодателя, о награждении государственными и ведомственными наградами, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот и компенсаций, обучении с указанием формы ответа - архивной справки, архивной выписки, архивной копии)

(нужное – подчеркнуть или выделить жирным шрифтом. По умолчанию – архивная справка)

или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных документов

Приложение: (при наличии)

наименование документа (документов): _____

количество листов: _____

перечень прилагаемых документов: _____

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях и объеме, необходимых для получения государственной услуги, согласен.

Подпись _____
(заявителя /представителя заявителя– физического лица)

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту
комитета по делам архивов
Нижегородской области по
предоставлению государственной услуги
«Организация исполнения
государственными архивами
Нижегородской 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
компенсаций в соответствии с
законодательством Российской
Федерации»

(наименование органа исполнительной власти Нижегородской области)

ОТ _____

(сведения о заявителе/представителе заявителя –
юридическом лице: полное наименование юридического лица,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его
руководителя, фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии) представителя заявителя)

Адрес юридического лица в пределах его
места нахождения: _____

ИНН юридического лица: _____

ОГРН: _____

Документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя и его реквизиты:

Телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Организация исполнения
государственными архивами Нижегородской 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 компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»

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

(о трудовом стаже, заработной плате, переименовании организации работодателя, о награждении государственными и ведомственными наградами, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот и компенсаций, обучении с указанием формы ответа - архивной справки, архивной выписки, архивной копии)

(нужное – подчеркнуть или выделить жирным шрифтом. По умолчанию – архивная справка)

или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных документов

Приложение: (при наличии)

наименование документа (документов): _____

количество листов: _____

перечень прилагаемых документов: _____

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях и объеме, необходимых для получения государственной услуги, согласен.

Подпись _____ Дата _____
(заявителя/представителя заявителя – юридического лица)

М.П. (при наличии)