

## УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по делам  
архивов Нижегородской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### **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**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления 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".

1.2. Государственная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется физическим и юридическим лицам, а также их уполномоченным представителям.

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", на Едином портале (при наличии технической возможности) и Региональном портале.

#### **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

##### **Наименование государственной услуги**

2.1. 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**

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляет комитет по делам архивов Нижегородской области.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.3. Исходя из признаков заявителя, в соответствии с таблицей 1, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту, и оснований обращения в Орган власти, результатами предоставления государственной услуги являются:

1) уведомление о направлении запроса о предоставлении государственной услуги в архивное учреждение для поиска архивной информации, подготовки архивной справки/архивной выписки/архивной копии и ответа заявителю (документ на бумажном носителе либо подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Органе власти, посредством Единого портала, Регионального портала либо посредством почтовой связи;

2) информационное письмо об отсутствии интересующей архивной информации в государственных архивах Нижегородской области с указанием возможных путей поиска или без такого указания (документ на бумажном носителе либо подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Органе власти, посредством Единого портала, Регионального портала либо посредством почтовой связи;

3) решение об отказе в рассмотрении запрос о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе либо подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Органе власти, посредством Единого портала, Регионального портала либо посредством почтовой связи.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги не зависит от способа подачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и от категории (признаков) заявителя.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

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

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при непосредственном обращении в Орган власти**

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и при получении результата предоставления государственной услуги при непосредственном обращении в Орган власти составляет 15 минут.

#### **Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги**

2.8. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов, представленных в Орган власти непосредственно либо посредством почтовой связи, Единого портала (при наличии технической возможности), Регионального портала, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала (при наличии технической возможности), Регионального портала вне рабочего времени Органа власти либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления запроса о предоставлении государственной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного запроса.

Запрос о предоставлении государственной услуги считается поступившим в Орган власти со дня его регистрации.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Органа власти, Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.10. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Органа власти, Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале.

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.11. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.12. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

ЕСИА;

СМЭВ;

Единый портал;

Региональный портал.

2.13. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документов на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена тем, что несовершеннолетние не являются получателем государственной услуги.

2.14. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документов на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, не предусмотрен, поскольку несовершеннолетние не являются получателем государственной услуги.

2.15. Возможность предоставления государственной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" не предусмотрена.

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

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителя, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

Сведения о формах запросов о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

## **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.18. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление государственной услуги;
- 2) представление неполного комплекта документов;
- 3) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);
- 4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- 6) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;
- 7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 8) неполное заполнение полей в форме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в интерактивной форме на Едином портале (при наличии технических возможностей), Региональном портале, наличие

противоречивых сведений в запросе о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов;

9) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

10) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления запроса о предоставлении государственной услуги и документов лично этим лицом.

2.19. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

2.20. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрен.

2.21. Перечень оснований для оставления запроса о предоставлении государственной услуги без рассмотрения:

1) если запрос о предоставлении государственной услуги не поддается прочтению;

2) если ответ по существу указанного в запросе о предоставлении государственной услуги 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 заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию);

3) если запрос о предоставлении государственной услуги касается вопроса, в отношении которого заявителю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (руководитель Органа власти или уполномоченное на то лицо вправе принять решение о обоснованности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же государственный архив Нижегородской области);

4) если в запросе о предоставлении государственной услуги содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Органа власти и государственного архива Нижегородской области, а также членов их семей.

2.22. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги, оснований для оставления запроса о предоставлении государственной услуги без рассмотрения, оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

#### **Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

3.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

3.2. Административная процедура, в рамках которой предусмотрено проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, либо административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя, либо административная процедура приостановления предоставления государственной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной государственной услуги допускается 2 и более раз, не приведены, поскольку не предусмотрены действующим законодательством.

### **IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги:

- посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- посредством Регионального портала.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

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**

**УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Перечень используемых сокращений:

1) Административный регламент – 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";

2) государственная услуга – государственная услуга "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";

- 3) Орган власти – комитет по делам архивов Нижегородской области;
  - 4) заявитель – физические и юридические лица, их уполномоченные представители;
  - 5) Единый портал – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
  - 6) Региональный портал – подсистема "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций)" системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области;
  - 7) СМЭВ – единая система межведомственного электронного взаимодействия;
  - 8) запрос о предоставлении государственной услуги – заявление о предоставлении архивной информации (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);
  - 9) государственные архивы Нижегородской области – подведомственные комитету по делам архивов Нижегородской области государственные казенные учреждения Нижегородской области, которые осуществляют комплектование, учет, хранение и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов;
  - 10) ГБУ НО "УМФЦ" – государственное бюджетное учреждение Нижегородской области "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области";
  - 11) ЕСИА – 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";
  - 12) ИНН – идентификационный номер налогоплательщика;
  - 13) ОГРН – основной государственный регистрационный номер.
2. Перечень условных обозначений:
- 1) ЕПГУ – Единый портал;
  - 2) РПГУ – Региональный портал.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ №	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителя
Результат предоставления 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		
1.	Физическое лицо, обратившееся лично	А
2.	Физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	Б
3.	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	В
4.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	Г

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги**

Таблица 2

№ №	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А – Г	Запрос о предоставлении государственной услуги	Представляется в виде оригинала при личном обращении в Орган власти либо путем направления почтового отправления; заполняется интерактивная	Документ представляется в одном экземпляре

			форма заявления – при направлении посредством ЕПГУ, РПГУ	
2.	А – Г	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Представляется оригинал документа для удостоверения личности заявителя (представителя заявителя) при личном обращении в Орган власти, при подаче запроса о предоставлении государственной услуги почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ – указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность, в интерактивной форме заявления	Документ представляется в одном экземпляре
3.	Б	Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя – физического лица	Представляется оригинал или заверенная в установленном порядке копия доверенности при личном обращении в Орган власти либо путем направления почтового	Документ представляется в одном экземпляре

			отправления; при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ направляется доверенность в электронной форме, удостоверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	
3.	Г	Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя – юридического лица	Представляется оригинал или заверенная в установленном порядке копия доверенности при личном обращении в Орган власти либо путем направления почтового отправления; при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ направляется доверенность в электронной форме, удостоверенная усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица этой организации	Документ представляется в одном экземпляре
4.	А – Б	Согласие на обработку персональных данных, утвержденное приказом комитета по делам архивов Нижегородской области от 25 декабря 2024 г. № 102 "Об утверждении форм	Представляется в виде оригинала при личном обращении в Орган власти либо путем направления почтового отправления; при обращении	Документ представляется в одном экземпляре

	Согласий на обработку персональных данных в комитете по делам архивов Нижегородской области"	посредством ЕПГУ, РПГУ – направляется в электронной форме, заверенной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
1.	Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрен		

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

Таблица 3

№ №	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление государственной услуги	А – Г
2.	Представление неполного комплекта документов	А – Г
3.	Представленные документы утратили силу на момент	А – Г

	обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом)	
4.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А – Г
5.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	А – Г
6.	Подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований	А – Г
7.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	А – Г
8.	Неполное заполнение полей в форме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в интерактивной форме на Едином портале, наличие противоречивых сведений в запросе о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах	А – Г
9.	Неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия)	А – Г
10.	Отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица	Б – Г

	предъявить такие документы в случае представления запроса о предоставлении государственной услуги и документов лично этим лицом	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	Отсутствует
Исчерпывающий перечень оснований для оставления запроса о предоставлении государственной услуги без рассмотрения		
1.	Если запрос о предоставлении государственной услуги не поддается прочтению	А – Г
2.	Если ответ по существу указанного в запросе о предоставлении государственной услуги 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 заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию)	А – Г
3.	Если запрос о предоставлении государственной услуги касается вопроса, в отношении которого заявителю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (руководитель Органа власти 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 государственный архив Нижегородской области)	А – Г
4.	Если в запросе о предоставлении государственной услуги содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Органа власти и государственного архива Нижегородской области, а также членов их семей	А – Г
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		

1.	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	—
----	--	---

**V. Формы запросов о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Таблица 4

<b>№ №</b>	<b>Идентификатор категорий (признаков) заявителей</b>	<b>Наименование формы запроса о предоставлении государственной услуги/документа, необходимого для предоставления государственной услуги</b>	<b>Форма запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>
1.	А – Г	Заявление о предоставлении архивной информации (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)	Форма 1
2.	А – Б	Согласие на обработку персональных данных	приказ комитета по делам архивов Нижегородской области от 25 декабря 2024 г. № 102 "Об утверждении форм Согласий на обработку персональных данных в комитете по делам архивов Нижегородской области"

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование исполнительного органа Нижегородской области)  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(для заявителя – физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); для заявителя – юридического лица: полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его руководителя, представителя)

Для заявителя – физического лица:

Дата рождения \_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Серия и номер документа \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Орган, выдавший документ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес регистрации по месту  
жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_  
Для заявителя – юридического лица:

Адрес юридического лица в пределах его  
места нахождения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_

В случае обращения представителя:

Документ, подтверждающий полномочия  
представителя заявителя и его реквизиты

\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении архивной информации (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)

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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

