



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11.11.2025

№ 12-НПА

г. Новосибирск

**Об утверждении Административного регламента
управления государственной архивной службы Новосибирской области
по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения
государственными архивами Новосибирской 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»**

В соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», частью 3 статьи 26 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 11.10.2016 № 327-п «Об утверждении Положения об управлении государственной архивной службы Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг»
п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент управления государственной архивной службы Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Новосибирской 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).

Начальник управления

К.В. Захаров

УТВЕРЖЕН
приказом управления
государственной архивной службы
Новосибирской области
от 11.11.2025 № 12-НПА

**Административный регламент
управления государственной архивной службы Новосибирской области
по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения
государственными архивами Новосибирской 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. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Новосибирской 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 – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам или их уполномоченным представителям (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»¹ и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

¹Положение о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

Подпункт 3 пункта 10 Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Организация исполнения государственными архивами Новосибирской 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 Услуги

5. Услуга предоставляется управлением государственной архивной службы Новосибирской области (далее – Орган власти).

Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя с запросом 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 – запрос, заявление о предоставлении Услуги), результатом предоставления Услуги является:

1) уведомление заявителя о направлении его запроса в государственные архивы Новосибирской области для поиска архивной информации, подготовки архивной справки/архивной выписки/архивной копии и ответа заявителю (оригинал документа, электронный документ и (или) электронный образ документа, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью);

2) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа, электронный документ и (или) электронный образ документа, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

7. Результаты предоставления Услуги могут быть получены с использованием Единого портала, путем направления почтового отправления, в Органе власти.

Срок предоставления Услуги

8. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, независимо от категории (признаков) заявителя при обращении в Орган власти, посредством ЕПГУ, почтовым отправлением.

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

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

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

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и при получении лично результата предоставления Услуги в Органе власти составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги

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

- 1) подача посредством ЕПГУ – 1 рабочий день;
- 2) подача в Органе власти – 1 рабочий день;
- 3) подача почтовым отправлением – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

13. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления Услуги в электронной форме

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

15. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – Единый портал.

16. Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

17. Предоставление результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом.

18. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, 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 таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

20. Формы заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

21. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

23. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) заявление о предоставлении Услуги 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 Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24;

2) полномочия представителя заявителя не подтверждены;

3) документы, представляемые заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, основания для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

25. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

26. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги:

- 1) посредством Единого портала;
- 2) посредством телефонной связи и электронной почты;
- 3) при личном обращении в Орган власти.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту управления
государственной архивной службы
Новосибирской области по предоставлению
государственной услуги «Организация
исполнения государственными архивами
Новосибирской 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 Услуги, исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и
документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий
перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или
отказа в предоставлении Услуги, формы заявления о предоставлении Услуги
и документов, необходимых для предоставления Услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1) Административный регламент – Административный регламент управления государственной архивной службы Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Новосибирской 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) Услуга – государственная услуга «Организация исполнения государственными архивами Новосибирской 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 – управление государственной архивной службы Новосибирской области;

4) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) Правила – Правила 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, утвержденные приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24;

6) заявители – физические и юридические лица или их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом 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;

7) заявление о предоставлении Услуги – запрос 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;

8) сеть «Интернет» – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».

2. Условные обозначения:

1) ЕПГУ – документы подаются посредством Единого портала;

2) ЕСИА – единая система идентификации и аутентификации;

3) почта – документы направляются почтовым отправлением;

4) О – представляется оригинал документа;

5) Д(о) – представляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя и составленного на русском языке (переведенного на русский язык) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) Д(к) – представляется заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя и составленного на русском языке (переведенного на русский язык);

7) Э – представляется электронный документ и (или) электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

Перечень отдельных признаков заявителей	Идентификатор категории (признака) заявителей	Перечень результатов предоставления Услуги
Организация исполнения государственными архивами Новосибирской 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		
Физическое лицо, обратившееся самостоятельно	А	уведомление заявителя о направлении его запроса в государственные архивы Новосибирской области для поиска архивной информации, подготовки архивной справки/архивной выписки/архивной копии и ответа заявителю или уведомление об отказе в предоставлении Услуги
Физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	Б	
Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	В	
Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	Г	

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителей	Наименование документа, необходимого для предоставления Услуги	Способ подачи документа, необходимого для предоставления Услуги	Количество экземпляров документа, необходимого для предоставления Услуги (ед.)	Формат подачи документа, необходимого для предоставления Услуги
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1.	А–Г	Документы, удостоверяющие личность заявителя: 1) паспорт гражданина Российской Федерации; 2) паспорт иностранного гражданина; 3) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации; 4) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства)	ЕПГУ, в Органе власти	1	ЕПГУ – ЕСИА; в Органе власти – О
2.	Б–Г	Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя: 1) доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя; 2) иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	ЕПГУ, почта, в Органе власти	1	ЕПГУ – Э; почта – Д(к); в Органе власти – Д(о) или Д(к)
Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе					
1.	А–Г	не предусмотрены			

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (признака) заявителей	Значение
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги	А–Г	отсутствует
2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	А–Г	отсутствует
3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	А–Г	заявление о предоставлении Услуги не соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5 Правил
		А–Г	документы, представляемые заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации
		Б, Г	полномочия представителя заявителя не подтверждены
		В	лицо, обратившееся за предоставлением Услуги от имени юридического лица, не имеет права действовать без доверенности от имени такого юридического лица

V. Формы заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Новосибирской 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 Новосибирской области по месту предполагаемого хранения архивных документов с информацией о:

(трудовом стаже, заработной плате, переименовании организации работодателя, о награждении государственными ведомственными наградами, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот и компенсаций, о службе в вооруженных силах, участия в боевых действиях)

или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных документов.

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

сведения о смене фамилии _____;

дата рождения: _____;

полный почтовый адрес с указанием индекса: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

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 _____.

Форма ответа архива _____.

(архивная справка/архивная выписка/архивная копия. Выберите нужную позицию.
По умолчанию – архивная справка)

Сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя заявителя):

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Приложение (при наличии):

наименование документа (документов): _____;

количество листов: _____;

перечень прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: « ____ » ____ . ____ Г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Новосибирской 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 Новосибирской области по месту предполагаемого хранения архивных документов с информацией о:

_____,
(трудовом стаже, заработной плате, переименовании организации работодателя,
о награждении государственными ведомственными наградами, в случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации для назначения льгот и компенсаций,
о службе в вооруженных силах, участия в боевых действиях)

или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных документов.

Сведения о юридическом лице – заявителе:

полное наименование юридического лица: _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Сведения об иностранном юридическом лице – заявителе:

полное наименование иностранного юридического лица: _____;

страна регистрации (инкорпорации): _____;

регистрационный номер и дата регистрации: _____;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): _____;

код иностранной организации: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

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:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

сведения о смене фамилии _____;

дата рождения: _____;

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 _____.

Форма ответа архива _____.
(архивная справка/архивная выписка/архивная копия. Выберите нужную позицию.
По умолчанию – архивная справка)

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Приложение (при наличии):

наименование документа (документов): _____;

количество листов: _____;

перечень прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: « ____ » ____ . ____ Г.