

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

Юргинский муниципальный округ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 30 | » | 09 | 20 | 25 |  |  | № | 112-МНА |

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2021 №1228 «Об утверждении  правил разработки и утверждении административных регламентов предоставление государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации, Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

1. Утвердить административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов», согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Юргинского муниципального округа от 15.06.2021 №50-МНА «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в сетевом издании – «Вестник Юргинского муниципального округа» (доменное имя: vestnik-umo.ru).

5. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Юргинского муниципального округа по организационно-территориальным вопросам Ю.С. Гуньчихину.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Юргинскогомуниципального округа |  Д.К. Дадашов |
|  |  |

Приложение

к постановлению администрации

Юргинского муниципального округа

от 30.09.2025 № 112-МНА

**Административный регламент**

 **предоставления муниципальной услуги**

**«Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Архивным отделом администрации Юргинского муниципального округа (далее – Орган власти).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за информационным обеспечением физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов результатами предоставления Услуги являются:
	1. выдача архивной копии;
	2. выдача архивной выписки;
	3. выдача архивной справки;
	4. выдача информационного письма об отсутствии запрашиваемой информации;
	5. архивная справка (выписка в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:
	1. выдача архивной справки;
	2. копия архивного документа (копия документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены по электронной почте, путем направления почтового отправления, в Органе местного самоуправления, личное обращение, почтовым отправлением.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

**Правовые основания для предоставления Услуги**

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. 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, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

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

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

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

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 75 минут;
	2. в МФЦ – 15 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

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

**Показатели доступности и качества Услуги**

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

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия[[3]](#footnote-3).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за информационным обеспечением физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Представитель, физическое лицо;

Вариант 2: Представитель, юридическое лицо;

Вариант 3: Представитель, индивидуальный предприниматель;

Вариант 4: Заявитель, физическое лицо;

Вариант 5: Заявитель, юридическое лицо;

Вариант 6: Заявитель, индивидуальный предприниматель.

1. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: Заявитель, физическое лицо;

Вариант 8: Заявитель, юридическое лицо;

Вариант 9: Заявитель, индивидуальный предприниматель;

Вариант 10: Представитель, физическое лицо;

Вариант 11: Представитель, юридическое лицо;

Вариант 12: Представитель, индивидуальный предприниматель.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

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

Профилирование осуществляется:

* 1. в Органе власти;
	2. в МФЦ.
1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 630 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 630 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 615 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 570 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 615 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. выдача архивной копии;
	2. выдача архивной выписки;
	3. выдача архивной справки;
	4. выдача информационного письма об отсутствии запрашиваемой информации;
	5. архивная справка (выписка в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личное обращение, по электронной почте, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: оригинал; по электронной почте: предоставление не предусмотрено);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие сведения, – документ о стаже работы (при подаче заявления личное обращение: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; по электронной почте: предоставление не предусмотрено);
	2. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личное обращение: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; по электронной почте: предоставление не предусмотрено).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. личное обращение – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
	2. по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя);
	3. почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 75 минут;
	2. в МФЦ – 15 минут.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. представитель заявителя не имеет право действовать от имени заявителя;
	2. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
	3. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
	4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
	5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	6. документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;
	7. доверенность не удостоверена нотариально;
	8. срок действия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, истек на дату подачи заявления;
	9. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
	10. не представлены оригинал и (или) копия документа;
	11. личность заявителя не подтверждена;
	12. оригинал документа, удостоверяющего личность, не представлен;
	13. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 495 минут с момента получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной копии;
	2. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной выписки;
	3. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной справки;
	4. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача информационного письма об отсутствии запрашиваемой информации;
	5. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – архивная справка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 630 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 630 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 615 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 570 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 615 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. выдача архивной копии;
	2. выдача архивной выписки;
	3. выдача архивной справки;
	4. выдача информационного письма об отсутствии запрашиваемой информации;
	5. архивная справка (выписка в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личное обращение, по электронной почте, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: оригинал; по электронной почте: предоставление не предусмотрено);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие сведения, – документ о стаже работы (при подаче заявления личное обращение: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; по электронной почте: предоставление не предусмотрено).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. личное обращение – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
	2. по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя);
	3. почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 75 минут;
	2. в МФЦ – 15 минут.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. представитель заявителя не имеет право действовать от имени заявителя;
	2. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
	3. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
	4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
	5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	6. документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;
	7. доверенность не удостоверена нотариально;
	8. срок действия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, истек на дату подачи заявления;
	9. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
	10. не представлены оригинал и (или) копия документа;
	11. личность заявителя не подтверждена;
	12. оригинал документа, удостоверяющего личность, не представлен;
	13. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 495 минут с момента получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной копии;
	2. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной выписки;
	3. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной справки;
	4. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача информационного письма об отсутствии запрашиваемой информации;
	5. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – архивная справка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 630 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 630 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 615 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 570 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 615 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. выдача архивной копии;
	2. выдача архивной выписки;
	3. выдача архивной справки;
	4. выдача информационного письма об отсутствии запрашиваемой информации;
	5. архивная справка (выписка в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личное обращение, по электронной почте, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: оригинал; по электронной почте: предоставление не предусмотрено);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие сведения, – документ о стаже работы (при подаче заявления личное обращение: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; по электронной почте: предоставление не предусмотрено).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. личное обращение – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
	2. по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя);
	3. почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 75 минут;
	2. в МФЦ – 15 минут.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. представитель заявителя не имеет право действовать от имени заявителя;
	2. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
	3. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
	4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
	5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	6. документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;
	7. доверенность не удостоверена нотариально;
	8. срок действия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, истек на дату подачи заявления;
	9. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
	10. не представлены оригинал и (или) копия документа;
	11. личность заявителя не подтверждена;
	12. оригинал документа, удостоверяющего личность, не представлен;
	13. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
	14. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) не указан в заявлении.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 495 минут с момента получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной копии;
	2. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной выписки;
	3. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной справки;
	4. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача информационного письма об отсутствии запрашиваемой информации;
	5. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – архивная справка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 630 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 630 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 615 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 570 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 615 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. выдача архивной копии;
	2. выдача архивной выписки;
	3. выдача архивной справки;
	4. выдача информационного письма об отсутствии запрашиваемой информации;
	5. архивная справка (выписка в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личное обращение, по электронной почте, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: оригинал; по электронной почте: предоставление не предусмотрено);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие сведения, – документ о стаже работы (при подаче заявления личное обращение: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; по электронной почте: предоставление не предусмотрено);
	2. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личное обращение: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; по электронной почте: предоставление не предусмотрено).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. личное обращение – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
	2. по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя);
	3. почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 75 минут;
	2. в МФЦ – 15 минут.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. представитель заявителя не имеет право действовать от имени заявителя;
	2. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
	3. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
	4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
	5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	6. документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;
	7. доверенность не удостоверена нотариально;
	8. срок действия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, истек на дату подачи заявления;
	9. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
	10. не представлены оригинал и (или) копия документа;
	11. личность заявителя не подтверждена;
	12. оригинал документа, удостоверяющего личность, не представлен;
	13. сведения о заявителе, указанные в запросе, не совпадают со сведениями, содержащимися в документах, представленных заявителем.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 495 минут с момента получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной копии;
	2. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной выписки;
	3. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной справки;
	4. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача информационного письма об отсутствии запрашиваемой информации;
	5. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – архивная справка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 630 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 630 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 615 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 570 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 615 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. выдача архивной копии;
	2. выдача архивной выписки;
	3. выдача архивной справки;
	4. выдача информационного письма об отсутствии запрашиваемой информации;
	5. архивная справка (выписка в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личное обращение, по электронной почте, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: оригинал; по электронной почте: предоставление не предусмотрено);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие сведения, – документ о стаже работы (при подаче заявления личное обращение: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; по электронной почте: предоставление не предусмотрено).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. личное обращение – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
	2. по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя);
	3. почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 75 минут;
	2. в МФЦ – 15 минут.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. представитель заявителя не имеет право действовать от имени заявителя;
	2. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
	3. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
	4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
	5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	6. документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;
	7. доверенность не удостоверена нотариально;
	8. срок действия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, истек на дату подачи заявления;
	9. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
	10. не представлены оригинал и (или) копия документа;
	11. личность заявителя не подтверждена;
	12. оригинал документа, удостоверяющего личность, не представлен;
	13. сведения о заявителе, указанные в запросе, не совпадают со сведениями, содержащимися в документах, представленных заявителем.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 495 минут с момента получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной копии;
	2. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной выписки;
	3. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной справки;
	4. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача информационного письма об отсутствии запрашиваемой информации;
	5. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – архивная справка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 630 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 630 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 615 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 570 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 615 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. выдача архивной копии;
	2. выдача архивной выписки;
	3. выдача архивной справки;
	4. выдача информационного письма об отсутствии запрашиваемой информации;
	5. архивная справка (выписка в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личное обращение, по электронной почте, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: оригинал; по электронной почте: предоставление не предусмотрено);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие сведения, – документ о стаже работы (при подаче заявления личное обращение: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; по электронной почте: предоставление не предусмотрено).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. личное обращение – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
	2. по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя);
	3. почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 75 минут;
	2. в МФЦ – 15 минут.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. представитель заявителя не имеет право действовать от имени заявителя;
	2. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
	3. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
	4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
	5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	6. документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;
	7. доверенность не удостоверена нотариально;
	8. срок действия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, истек на дату подачи заявления;
	9. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
	10. не представлены оригинал и (или) копия документа;
	11. личность заявителя не подтверждена;
	12. оригинал документа, удостоверяющего личность, не представлен;
	13. сведения о заявителе, указанные в запросе, не совпадают со сведениями, содержащимися в документах, представленных заявителем;
	14. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) не указан в заявлении.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 495 минут с момента получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной копии;
	2. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной выписки;
	3. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной справки;
	4. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача информационного письма об отсутствии запрашиваемой информации;
	5. по электронной почте, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – архивная справка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 585 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 585 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 570 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 585 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 570 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. выдача архивной справки;
	2. копия архивного документа (копия документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личное обращение, по электронной почте, почтовым отправлением.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено);
	2. документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: информация или скан-копия о действующем квалификационном документе);

доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено);

доверенность на представление интересов индивидуального предпринимателя (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено);

* 1. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено).
1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. личное обращение – документ удостоверяющий личность (паспорт)[[4]](#footnote-4);
	2. по электронной почте – установление личности не требуется;
	3. почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 30 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
	3. сведения о заявителе, указанные в запросе, не совпадают со сведениями, содержащимися в документах, представленных заявителем.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 495 минут с момента получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. личное обращение, почтовым отправлением, по электронной почте – выдача архивной справки;
	2. личное обращение, почтовым отправлением, по электронной почте – копия архивного документа.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 585 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 585 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 570 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 585 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 570 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. выдача архивной справки;
	2. копия архивного документа (копия документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личное обращение, по электронной почте, почтовым отправлением.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено);
	2. документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: информация или скан-копия о действующем квалификационном документе);

доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено);

доверенность на представление интересов индивидуального предпринимателя (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. личное обращение – документ удостоверяющий личность (паспорт);
	2. по электронной почте – установление личности не требуется;
	3. почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 30 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
	3. сведения о заявителе, указанные в запросе, не совпадают со сведениями, содержащимися в документах, представленных заявителем.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 495 минут с момента получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. личное обращение, почтовым отправлением, по электронной почте – выдача архивной справки;
	2. личное обращение, почтовым отправлением, по электронной почте – копия архивного документа.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 585 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 585 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 570 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 585 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 570 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. выдача архивной справки;
	2. копия архивного документа (копия документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личное обращение, по электронной почте, почтовым отправлением.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено);
	2. документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: информация или скан-копия о действующем квалификационном документе);

доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено);

доверенность на представление интересов индивидуального предпринимателя (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. личное обращение – документ удостоверяющий личность (паспорт);
	2. по электронной почте – установление личности не требуется;
	3. почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 30 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
	3. сведения о заявителе, указанные в запросе, не совпадают со сведениями, содержащимися в документах, представленных заявителем.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 495 минут с момента получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. личное обращение, почтовым отправлением, по электронной почте – выдача архивной справки;
	2. личное обращение, почтовым отправлением, по электронной почте – копия архивного документа.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 585 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 585 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 570 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 585 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 570 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. выдача архивной справки;
	2. копия архивного документа (копия документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личное обращение, по электронной почте, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; личное обращение: оригинал документа; по электронной почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено);
	2. документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: информация или скан-копия о действующем квалификационном документе);

доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено);

доверенность на представление интересов индивидуального предпринимателя (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено);

* 1. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено).
1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. личное обращение – документ удостоверяющий личность (паспорт);
	2. по электронной почте – установление личности не требуется;
	3. почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 30 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 495 минут с момента получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. личное обращение, почтовым отправлением, по электронной почте – выдача архивной справки;
	2. личное обращение, почтовым отправлением, по электронной почте – копия архивного документа.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 585 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 585 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 570 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 585 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 570 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. выдача архивной справки;
	2. копия архивного документа (копия документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личное обращение, по электронной почте, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; личное обращение: оригинал документа; по электронной почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено);
	2. документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: информация или скан-копия о действующем квалификационном документе);

доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено);

доверенность на представление интересов индивидуального предпринимателя (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. личное обращение – документ удостоверяющий личность (паспорт);
	2. по электронной почте – установление личности не требуется;
	3. почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 30 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 495 минут с момента получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. личное обращение, почтовым отправлением, по электронной почте – выдача архивной справки;
	2. личное обращение, почтовым отправлением, по электронной почте – копия архивного документа.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 585 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 585 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 570 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 585 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 570 минут с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. выдача архивной справки;
	2. копия архивного документа (копия документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личное обращение, по электронной почте, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; личное обращение: оригинал документа; по электронной почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено);
	2. документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: информация или скан-копия о действующем квалификационном документе);

доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено);

доверенность на представление интересов индивидуального предпринимателя (при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление не предусмотрено; личное обращение: предъявление оригинала документа; по электронной почте: предоставление не предусмотрено).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. личное обращение – документ удостоверяющий личность (паспорт);
	2. по электронной почте – установление личности не требуется;
	3. почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 30 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 495 минут с момента получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. личное обращение, почтовым отправлением, по электронной почте – выдача архивной справки;
	2. личное обращение, почтовым отправлением, по электронной почте – копия архивного документа.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

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

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

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

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

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации размещение информации на официальном сайте Органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления.

Приложение №1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Информационное обеспечение физических

и юридических лиц на основе документов

Архивного фонда Российской Федерации

и других архивных документов, предоставление

архивных справок, архивных выписок и копий

архивных документов»

от 30.09.2025 № 112-МНА

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»* |
|  | Представитель, физическое лицо |
|  | Представитель, юридическое лицо |
|  | Представитель, индивидуальный предприниматель |
|  | Заявитель, физическое лицо |
|  | Заявитель, юридическое лицо |
|  | Заявитель, индивидуальный предприниматель |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»* |
|  | Заявитель, физическое лицо |
|  | Заявитель, юридическое лицо |
|  | Заявитель, индивидуальный предприниматель |
|  | Представитель, физическое лицо |
|  | Представитель, юридическое лицо |
|  | Представитель, индивидуальный предприниматель |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»* |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Представитель.2. Заявитель |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.2. Юридическое лицо.3. Индивидуальный предприниматель |
| *Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»* |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель.2. Представитель |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.2. Юридическое лицо.3. Индивидуальный предприниматель |

Приложение №2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Информационное обеспечение физических

и юридических лиц на основе документов

Архивного фонда Российской Федерации

и других архивных документов, предоставление

архивных справок, архивных выписок и копий

архивных документов»

от 30.09.2025 № 112-МНА

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество физического лица с использованием букв латинского алфавита: \_.

дата рождения заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номер контактного телефона заявителя.

Прошу предоставить сведения (выдать копию документа).

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

печать (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

расшифровка подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ФОРМА к варианту 2

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество физического лица с использованием букв латинского алфавита: \_.

дата рождения заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номер контактного телефона заявителя.

Прошу предоставить сведения (выдать копию документа).

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

печать (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

расшифровка подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ФОРМА к варианту 3

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество физического лица с использованием букв латинского алфавита:\_\_.

дата рождения заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номер контактного телефона заявителя.

Прошу предоставить сведения (выдать копию документа).

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

печать (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

расшифровка подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН).

ФОРМА к варианту 4

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество физического лица с использованием букв латинского алфавита:\_\_.

дата рождения заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номер контактного телефона заявителя.

Прошу предоставить сведения (выдать копию документа).

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

печать (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

расшифровка подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

серия паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

орган, выдавший паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ФОРМА к варианту 5

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество физического лица с использованием букв латинского алфавита:\_\_.

дата рождения заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номер контактного телефона заявителя.

Прошу предоставить сведения (выдать копию документа).

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

печать (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

расшифровка подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

серия паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

орган, выдавший паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ФОРМА к варианту 6

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество физического лица с использованием букв латинского алфавита:\_\_.

дата рождения заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номер контактного телефона заявителя.

Прошу предоставить сведения (выдать копию документа).

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

печать (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

расшифровка подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

серия паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

орган, выдавший паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН).

ФОРМА к варианту 7

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

серия паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи паспорта: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 8

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

серия паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи паспорта: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 9

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

серия паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи паспорта: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 10

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ФОРМА к варианту 11

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ФОРМА к варианту 12

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)
4. статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации". [↑](#footnote-ref-4)