



Дата: 22.01.2025 г.

Номер гос.регистрации: 0030

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(МИНЮСТ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ
ЮСТИЦИЯЗЫНЫҢ МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ МИНЮСТЫ)

ПРИКАЗ

ЈАКАРУ

22.01.2025 № П-12-01/0012

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством юстиции Республики Алтай государственной услуги «Организация исполнения государственным архивом Республики Алтай и муниципальными архивами Республики Алтай (в части архивных документов, относящихся к государственной собственности) запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», частью 3 статьи 26 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Республики Алтай от 24 декабря 2007 г. № 103-РЗ «Об архивном деле в Республике Алтай», приказом Федерального архивного агентства от 14 сентября 2023 г. № 93 «Об утверждении Административного регламента Федерального архивного агентства по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения федеральными государственными архивами запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации», Законом Республики Алтай от 20 декабря 2017 г. № 64-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в Республике Алтай отдельными государственными полномочиями Республики Алтай по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Республики Алтай и находящихся на территории муниципальных образований в Республике Алтай», Положением о Министерстве юстиции Республики Алтай, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и

признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 1 ноября 2024 г. № 365, постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», **приказываю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством юстиции Республики Алтай государственной услуги «Организация исполнения государственным архивом Республики Алтай и муниципальными архивами Республики Алтай (в части архивных документов, относящихся к государственной собственности) запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства юстиции Республики Алтай от 3 декабря 2024 г. № П-12-01/0076 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством юстиции Республики Алтай государственной услуги «Организация исполнения государственным архивом Республики Алтай и муниципальными архивами Республики Алтай (в части архивных документов, относящихся к государственной собственности) запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации».

3. Системному администратору разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Н.П. Антарадонова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства юстиции
Республики Алтай

22.01.2025 № П-12-01/0012

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Организация исполнения государственным архивом Республики Алтай и
муниципальными архивами Республики Алтай (в части архивных
документов, относящихся к государственной собственности) запросов и
обращений на получение архивных справок, архивных выписок и
архивных копий, связанных с социальной защитой граждан,
предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот
и компенсаций в соответствии с законодательством
Российской Федерации»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Организация исполнения государственным архивом Республики Алтай и муниципальными архивами Республики Алтай (в части архивных документов, относящихся к государственной собственности) запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» (далее – государственная услуга).

2. Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется физическим (далее – заявители), указанным в таблице приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. **Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

3. Государственная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

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

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом¹.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1 . Наименование государственной услуги

7. Организация исполнения государственным архивом Республики Алтай и муниципальными архивами Республики Алтай (в части архивных документов, относящихся к государственной собственности) запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Министерством юстиции Республики Алтай (далее – Министерство).

9. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

10. При обращении заявителя на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, результатом предоставления государственной услуги является:

а) уведомление о направлении запроса в архивное учреждение для поиска архивной информации, подготовки архивной справки/архивной выписки/архивной копии и ответа заявителю;

б) информационное письмо заявителю об отсутствии интересующей архивной информации в федеральных государственных архивах с указанием возможных путей поиска или без такого указания;

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, содержит следующие реквизиты: наименование Министерства, адрес, дата, регистрационный номер.

11. Результаты предоставления государственной услуги предоставляются с использованием Единого портала, посредством почтовой связи, курьерской службой доставки.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Министерства размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в разделе III Регламента.

15. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется на Едином портале, почтовым (курьерским) отправлением.

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

16. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в разделе III Регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

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

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не предусмотрен, поскольку заявление подается в электронном виде с использованием Единого портала, посредством почтовой связи, курьерской службой доставки.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги не предусмотрен, поскольку выдача результата осуществляется в электронном виде с использованием Единого портала, посредством почтовой связи, курьерской службой доставки.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

22. Срок регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 2 рабочих дня со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, отсутствуют, поскольку государственная услуга предоставляется в электронном виде, а также почтовым (курьерским) отправлением.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

24. К показателям доступности предоставления государственной услуги относятся:

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

б) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

в) возможность подачи заявления в электронном виде посредством Единого портала.

25. К показателям качества предоставления государственной услуги относятся:

а) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

б) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

в) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

26. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на официальном сайте Министерства в разделе «Государственные услуги».

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

27. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги, - Единый портал.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

29. При обращении заявителя на получение информации о месте хранения архивных документов, необходимых для подготовки архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратившееся самостоятельно;

Вариант 2: физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности;

Вариант 3: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 4: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

30. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются результат государственной 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 с использованием Единого портала.

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

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Министерством в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

34. Результатом предоставления варианта государственной услуги является уведомление заявителя о направлении его заявления для исполнения в архивное учреждение по месту предполагаемого хранения архивного документа с интересующей его информацией или информационное письмо об отсутствии интересующей его архивной информации в архивных учреждениях.

Республики Алтай с указанием возможных путей ее поиска или без такого указания.

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

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

35. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление не соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5 Правил;

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

36. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

в) предоставление результата государственной услуги.

37. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура «приостановление предоставления государственной услуги», поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.3.1. Прием и регистрация запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

38. Предоставление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется с использованием Единого портала, почтовым (курьерским) отправлением.

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления почтовым (курьерским) отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Министерстве: оригинал документа):

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

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

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

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

41. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись;

б) почтовым (курьерским) отправлением – копии документов, удостоверяющие личность заявителя.

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

43. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

44. Срок регистрации в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 2 рабочих дня со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

3.3.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

45. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) заявление соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5 Правил;

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

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

46. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дне со дня получения Министерством всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.3.3. Предоставление заявителю результата предоставления государственной услуги

47. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены с использованием Единого портала, посредством почтовой связи, курьерской службой доставки.

48. Срок предоставления заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги составляет не более 12 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

49. Результат предоставления государственной 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).

3.4. Вариант 2

50. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

51. Результатом предоставления варианта государственной услуги является уведомление заявителя о направлении его заявления для исполнения в архивное учреждение по месту предполагаемого хранения архивного документа с интересующей его информацией или информационное письмо об отсутствии интересующей его архивной информации в архивных учреждениях Республики Алтай с указанием возможных путей ее поиска или без такого указания.

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

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

52. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) полномочия представителя заявителя не подтверждены;
б) заявление не соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5 Правил;

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

53. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

в) предоставление результата государственной услуги.

54. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура «приостановление предоставления государственной услуги», поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.4.1. Прием и регистрация запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

55. Предоставление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется с использованием Единого портала, почтовым (курьерским) отправлением.

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги;

б) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления почтовым (курьерским) отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

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

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

в) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (оригинал документа):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

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

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

а) на Едином портале – простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись;

б) почтовым (курьерским) отправлением – копии документов, удостоверяющие личность заявителя.

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

60. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

61. Срок регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 2 рабочих дня со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

3.4.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

62. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) полномочия представителя заявителя подтверждены;
- б) заявление соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5 Правил;
- в) документы, представляемые заявителем, составлены на русском языке (переведены на русский язык) и (или) заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

63. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Министерством всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.4.3. Предоставление результата предоставления государственной услуги

64. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены с использованием Единого портала, посредством почтовой связи, курьерской службой доставки.

65. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

66. Результат предоставления государственной 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).

3.5. Вариант 3

67. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

68. Результатом предоставления варианта государственной услуги является уведомление заявителя о направлении его заявления для исполнения в архивное учреждение по месту предполагаемого хранения архивного документа с интересующей его информацией или информационное письмо об отсутствии интересующей его архивной информации в архивных учреждениях Республики Алтай с указанием возможных путей ее поиска или без такого указания.

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

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

69. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги от имени юридического лица, не имеет права действовать без доверенности от имени такого юридического лица;

б) заявление не соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5 Правил;

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

70. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

в) предоставление результата государственной услуги.

71. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура «приостановление предоставления государственной услуги», поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.5.1. Прием и регистрация запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

72. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется с использованием Единого портала, почтовым (курьерским) отправлением.

73. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление о предоставлении государственной услуги;
- б) документы, подтверждающие право представителя заявителя действовать от имени заявителя.

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

75. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) на Едином портале – простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись;
- б) почтовым (курьерским) отправлением – копии документов, удостоверяющие личность заявителя.

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

77. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

78. Срок регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 2 рабочих дня со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

3.5.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

79. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) полномочия представителя заявителя подтверждены;
- б) заявление соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5 Правил;
- в) документы, представляемые Заявителем, составлены на русском языке (переведены на русский язык) и (или) заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

80. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Министерством всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.5.3. Предоставление результата предоставления государственной услуги

81. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены с использованием Единого портала, посредством почтовой связи, курьерской службой доставки.

82. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

83. Результат предоставления государственной 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).

3.6. Вариант 4

84. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

85. Результатом предоставления варианта государственной услуги является уведомление заявителя о направлении его заявления для исполнения в архивное учреждение по месту предполагаемого хранения архивного документа с интересующей его информацией или информационное письмо об отсутствии интересующей его архивной информации в архивных учреждениях Республики Алтай с указанием возможных путей ее поиска или без такого указания.

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

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

86. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- а) полномочия представителя заявителя не подтверждены;
- б) заявление не соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5 Правил;
- в) документы, представляемые заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

88. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура «приостановление предоставления государственной услуги», поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.6.1. Прием и регистрация запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

89. Предоставление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется с использованием Единого портала, почтовым (курьерским) отправлением.

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

- а) заявление о предоставлении государственной услуги;
- б) документы, подтверждающие право представителя заявителя действовать от имени заявителя.

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

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

- а) на Едином портале – простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись;
- б) почтовым (курьерским) отправлением – копии документов, удостоверяющие личность заявителя.

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

94. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

95. Срок регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 2

рабочих дня со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

3.6.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

96. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) полномочия представителя заявителя подтверждены;
- б) заявление соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5 Правил;
- в) документы, представляемые Заявителем, составлены на русском языке (переведены на русский язык) и (или) заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

97. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Министерством всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.6.3. Предоставление результата предоставления государственной услуги

98. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены с использованием Единого портала, посредством почтовой связи, курьерской службой доставки.

99. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

100. Результат предоставления государственной 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

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

101. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется Министром юстиции либо лицом, его замещающим.

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

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

103. 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.

104. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

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

106. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного

рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

107. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, установленным Федеральным законом № 210-ФЗ и постановлением Правительства Республики Алтай № 158.

108. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме.

109. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителем (представителем заявителя) являются способы, указанные в пункте 41 Регламента.

110. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства юстиции
Республики Алтай
от «___» _____ 2025 г. № ____

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 «Организация исполнения государственным архивом Республики Алтай и муниципальными архивами Республики Алтай (в части архивных документов, относящихся к государственной собственности) запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»
1.	Физическое лицо, обратившееся самостоятельно
2.	Физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности
3.	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности
4.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
	Результат Услуги «Организация исполнения государственным архивом Республики Алтай и муниципальными архивами Республики Алтай (в части архивных документов, относящихся к государственной собственности) запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»	
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Обратившееся самостоятельно. 2. От имени которого обратился представитель по доверенности 3. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности. 4. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства юстиции
Республики Алтай
от «___» _____ 2025 г. № ___

Форма
к варианту 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление государственной услуги

«Организация исполнения государственным архивом Республики Алтай и муниципальными архивами Республики Алтай (в части архивных документов, относящихся к государственной собственности) запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Прошу направить запрос для исполнения в архивное учреждение по месту предполагаемого хранения архивных документов с информацией о:

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

или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных документов.

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
сведения о смене фамилии _____;
дата рождения: _____;
полный почтовый адрес с указанием индекса: _____;
контактный телефон: _____;
адрес электронной почты (при наличии): _____;
полное наименование организации работодателя (или род войск, действительное наименование воинской части и условное наименование войсковой части, периода службы): _____;
ведомственная подчиненность организации (или воинской части): _____;
местонахождение организации (или воинской части): _____;
период работы (службы): _____;
должность (воинское звание): _____;
иные сведения _____.

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

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Приложение (при наличии):

наименование документа (документов): _____;

количество листов: _____;

перечень прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: _____. _____. _____. Г.

Форма
к варианту 2

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление государственной услуги

«Организация исполнения государственным архивом Республики Алтай и муниципальными архивами Республики Алтай (в части архивных документов, относящихся к государственной собственности) запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Прошу направить запрос для исполнения в архивное учреждение по месту предполагаемого хранения архивных документов с информацией о: _____

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

или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных документов.

Сведения о заявителе:

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

сведения о смене фамилии _____;

дата рождения: _____;

полный почтовый адрес с указанием индекса: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

полное наименование организации работодателя (или род войск, действительное наименование воинской части и условное наименование войсковой части, периода службы): _____;

ведомственная подчиненность организации (или воинской части): _____;

местонахождение организации (или воинской части): _____;

период работы (службы): _____;

должность (воинское звание): _____;

иные сведения _____.

Форма ответа архива _____.

(архивная справка/ архивная выписка/ архивная копия. Выберете нужную позицию. По умолчанию - архивная справка)

Сведения о представителе заявителя:

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

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Приложение (при наличии):

наименование документа (документов): _____;

количество листов: _____;

перечень прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.

Форма
к варианту 3

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление государственной услуги

«Организация исполнения государственным архивом Республики Алтай и муниципальными архивами Республики Алтай (в части архивных документов, относящихся к государственной собственности) запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Прошу направить запрос для исполнения в архивное учреждение по месту предполагаемого хранения архивных документов с информацией о: _____

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

или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных документов.

Сведения о юридическом лице - заявителе:

полное наименование юридического лица: _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

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

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Сведения об иностранном юридическом лице - заявителе:

полное наименование иностранного юридического лица: _____;

страна регистрации (инкорпорации): _____;

регистрационный номер и дата регистрации: _____;

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

код иностранной организации: _____.

Сведения о представителе заявителя:

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

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Сведения, необходимые для получения архивных справок, архивных выписок и архивных

копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
 сведения о смене фамилии _____;
 дата рождения: _____;
 полное наименование организации работодателя (или род войск, действительное наименование воинской части и условное наименование войсковой части, периода службы): _____;
 ведомственная подчиненность организации (или воинской части): _____;
 местонахождение организации (или воинской части): _____;
 период работы (службы): _____;
 должность (воинское звание): _____;
 иные сведения _____.

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

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Приложение (при наличии):
 наименование документа (документов): _____;
 количество листов: _____;
 перечень прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:
 подпись заявителя: _____;
 дата подписания: _____. _____. _____. Г.

Форма
к варианту 4

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление государственной услуги

«Организация исполнения государственным архивом Республики Алтай и муниципальными архивами Республики Алтай (в части архивных документов, относящихся к государственной собственности) запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Прошу направить запрос для исполнения в архивное учреждение по месту предполагаемого хранения архивных документов с информацией о: _____

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

или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных документов.

Сведения о юридическом лице - заявителе:
 полное наименование юридического лица: _____;
 адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;
 ОГРН: _____;
 фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица: _____;
 адрес электронной почты (при наличии): _____.

Сведения об иностранном юридическом лице - заявителе:
 полное наименование иностранного юридического лица: _____;
 страна регистрации (инкорпорации): _____;
 регистрационный номер и дата регистрации: _____;
 номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): _____;
 код иностранной организации: _____.

Сведения о представителе заявителя:
 фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
 документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Сведения, необходимые для получения архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
 сведения о смене фамилии _____;
 дата рождения: _____;
 полное наименование организации работодателя (или род войск, действительное наименование воинской части и условное наименование войсковой части, периода службы): _____;
 ведомственная подчиненность организации (или воинской части): _____;
 местонахождение организации (или воинской части): _____;
 период работы (службы): _____;
 должность (воинское звание): _____;
 иные сведения _____.

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

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Приложение (при наличии):
 наименование документа (документов): _____;
 количество листов: _____;
 перечень прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:
 подпись заявителя: _____;
 дата подписания: _____. _____. _____. Г.