



Аппарат Губернатора, Правительства
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 8431 от «02» 12 2025 г.

**СЛУЖБА ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(Архивная служба Югры)**

ПРИКАЗ

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Организация исполнения государственными архивами субъектов
Российской Федерации запросов на получение архивных справок,
архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной
защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение,
а также получение льгот и компенсаций в соответствии
с законодательством Российской Федерации»**

г. Ханты-Мансийск
«6» ноября 2025 г.

№ 7-нп

В соответствии с федеральными законами от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 года № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 сентября 2012 года № 358-п «О Службе по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 15 декабря 2023 года № 632-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами субъектов Российской Федерации запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации».

2. Признать утратившим силу приказ Службы по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 августа 2025 года № 3-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами субъектов Российской Федерации запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации».

Руководитель Службы



Ю.В. Дружинина

Приложение
к приказу Службы по делам архивов
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
от «6» ноября 2025 года № 7-нп

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Организация исполнения
государственными архивами субъектов Российской Федерации запросов
на получение архивных справок, архивных выписок
и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан,
предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также
получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством
Российской Федерации»**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами субъектов Российской Федерации запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, их законным представителям, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их такими полномочиями в установленном порядке (далее – Заявитель), указанным в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителя согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Организация исполнения государственными архивами субъектов Российской Федерации запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан,

предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется Службой по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Орган власти).

Результат предоставления Услуги

6. При обращении Заявителя за организацией исполнения государственными архивами субъектов Российской Федерации запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги с приложением архивной справки, архивной копии, архивной выписки (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности));

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности)).

В случае отказа в предоставлении Услуги, Орган власти информирует Заявителя о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

7. Результаты предоставления Услуги могут быть получены Заявителем посредством Единого портала (при наличии технической возможности), почтового отправления, лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Срок предоставления Услуги

8. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации в Органе власти запроса о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 21 рабочий день, независимо от способа обращения за Услугой.

Размер платы, взимаемой с Заявителя за предоставление Услуги и способы ее взимания

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

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

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении Услуги

12. Срок регистрации в Органе власти заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, независимо от способа подачи заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

13. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется Услуга размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества Услуги

14. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению Услуги

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

16. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) система электронного документооборота Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

б) федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

17. Услуга в отношении несовершеннолетних не предоставляется.

18. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, не предусмотрен.

19. МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Заявителю обеспечивается возможность выдачи результата предоставления Услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги Органом власти.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

20. Сведения об исчерпывающем перечне документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

21. Заявление составляется в произвольной форме или по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

22. При обращении Заявителя за предоставлением Услуги в электронной форме, формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

23. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приводится в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

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

24. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, законодательством

Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

25. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

26. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

заявление не поддается прочтению;

в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения;

личность лица, в отношении которого подано заявление, не установлена;

ответ на заявление не может быть дан без разглашения сведений, составляющих конфиденциальную информацию или иную охраняемую федеральным законом тайну;

заявление не подлежит рассмотрению, если в нем содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства;

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

полномочия представителя заявителя не подтверждены.

27. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

28. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) принятие решения о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

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

29. Информирование об изменении статуса рассмотрения заявления Заявителя о предоставлении Услуги осуществляется в следующих формах (по выбору Заявителя):

устной (при обращении по телефону);

в электронной форме посредством Единого портала.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация исполнения государственными архивами
субъектов Российской Федерации запросов на получение
архивных справок, архивных выписок и архивных копий,
связанных с социальной защитой граждан,
предусматривающей их пенсионное обеспечение,
а также получение льгот и компенсаций в соответствии
с законодательством Российской Федерации»

**Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых
в настоящем административном регламенте**

Условные сокращения:

1. Услуга – государственная услуга «Организация исполнения государственными архивами субъектов Российской Федерации запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации».
2. Заявитель – физическое и юридическое лицо, обратившееся за предоставлением Услуги, их законные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их такими полномочиями в установленном порядке.
3. Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
4. Орган власти – Служба по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
5. МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.
6. Заявление – запрос о предоставлении государственной услуги, поступивший в Орган власти.
7. Сеть «Интернет» – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».

Условные обозначения:

- О – требование к документу – предоставляется оригинал.
К – требование к документу – предоставляется копия документа.
СО – требование к документу – предоставляется электронный документ.
ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал.
Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи.
ОВ – способ подачи документа – Орган власти.
МФЦ – способ подачи документа – МФЦ.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация исполнения государственными архивами
субъектов Российской Федерации запросов на получение
архивных справок, архивных выписок и архивных копий,
связанных с социальной защитой граждан,
предусматривающей их пенсионное обеспечение,
а также получение льгот и компенсаций в соответствии
с законодательством Российской Федерации»

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей

№	Результат предоставления Услуги	Наименование отдельных категорий (признаков) Заявителей	Идентификатор отдельного признака Заявителя
1.	Организация исполнения государственными архивами субъектов Российской Федерации запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»	физическое лицо, обратился лично	1А
2.		физическое лицо, обратился представитель Заявителя (по доверенности)	2А
3.			
4.		юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	3А
		юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	4А

Приложение 3

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация исполнения государственными архивами
субъектов Российской Федерации запросов на получение
архивных справок, архивных выписок и архивных копий,
связанных с социальной защитой граждан,
предусматривающей их пенсионное обеспечение,
а также получение льгот и компенсаций в соответствии
с законодательством Российской Федерации»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и
документов, оснований для приостановления предоставления Услуги,
оснований для отказа в предоставлении Услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги	
Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
заявление не поддается прочтению	1А – 4А
в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения	1А – 4А
личность лица, в отношении которого подано заявление, не установлена	1А – 4А
ответ на заявление не может быть дан без разглашения сведений, составляющих конфиденциальную информацию или иную охраняемую федеральным законом тайну	1А – 4А
заявление не подлежит рассмотрению, если в нем содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства	1А – 4А
документы, представленные заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации	1А – 4А
полномочия представителя заявителя не подтверждены	2А, 4А

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация исполнения государственными архивами
субъектов Российской Федерации запросов на получение
архивных справок, архивных выписок и архивных копий,
связанных с социальной защитой граждан,
предусматривающей их пенсионное обеспечение,
а также получение льгот и компенсаций в соответствии
с законодательством Российской Федерации»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Услуги

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых Заявителем, количество документов из группы	Способ предоставления требований
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А – 4А	Документ, подтверждающий личность Заявителя, представителя Заявителя	О => МФЦ
2.	2А, 3А, 4А	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (доверенность)	О => МФЦ, Почта СО => ЕПГУ К => Почта

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация исполнения государственными архивами
субъектов Российской Федерации запросов на получение
архивных справок, архивных выписок и архивных копий,
связанных с социальной защитой граждан,
предусматривающей их пенсионное обеспечение,
а также получение льгот и компенсаций в соответствии
с законодательством Российской Федерации»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами субъектов Российской Федерации запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»

(наименование Органа власти)

Фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, запрашивающего информацию, либо полное наименование юридического лица. Для законного представителя Заявителя: физического лица – оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность; юридического лица – доверенность или решение о назначении (избрании) лица на должность и праве представлять Заявителя без доверенности	
Фамилия, имя и отчество (при наличии) (все изменения фамилии, имени и отчества (при наличии), дата рождения лица, о котором запрашивается информация	
Отношение к лицу, о котором запрашивается информация (для законного представителя Заявителя)	
Почтовый адрес Заявителя для направления архивной справки, архивной выписки, копий архивных документов электронный адрес (при наличии), номер телефона (при наличии)	
Цель запроса	
Перечень запрашиваемых сведений, их хронологические рамки: 1. О трудовом стаже, размере заработной платы, льготном трудовом стаже: название организации в период работы; ведомственная подчиненность организации (при	

наличии сведений в трудовой книжке); даты работы в организации (дата приема, дата увольнения); название населенного пункта, в котором находилась организация; - должность, которую занимало лицо, о котором запрашивается информация. 2. О награждении: название награды; дата награждения; название организации, представившей к награде, ее ведомственная подчиненность; должность, которую занимало лицо, о котором запрашивается информация. 3. Об учебе, пребывании детей в специальных учебно-воспитательных учреждениях, внешкольных учреждениях: название учебного заведения, специального учебно-воспитательного учреждения, внешкольного учреждения; название населенного пункта, в котором находилось учреждение; название факультета, специальности; период обучения, пребывания в учреждении. 4. Об установлении опеки, попечительства, усыновлении: Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) (все изменения фамилии, имени и отчества (при наличии) лица, в отношении которого выносилось решение об опеке, попечительстве, усыновлении; фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) опекаемого или усыновленного на момент вынесения решения; название органа власти, принявшего решение об опеке, попечительстве, усыновлении; дата принятия решения об опеке, попечительстве, усыновлении	
Иные сведения, которые облегчат поиск запрашиваемой информации	
Прошлые обращения (укажите, когда и куда Вы уже обращались по данному вопросу)	
Место и способ выдачи ответа на запрос (МФЦ, почтовым отправлением, посредством Единого портала)	

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись заявителя)

Вх. № _____

(подпись специалиста структурного подразделения
Органа власти)