



**АРХИВНАЯ СЛУЖБА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АС КБР)**

**П Р И К А З
КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЪМ
И АРХИВ КЪУЛЫКЪУ**

**У Н А Ф Э
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ
АРХИВ СЛУЖБАСЫ
Б У Й Р У К Ъ**

г. Нальчик

27 апреля 2026 года

№ 18

**Об утверждении административных регламентов
Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики**

В целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые административные регламенты предоставления государственных услуг Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики:

1) Административный регламент предоставления государственной услуги «Информационное обеспечение органов государственной власти и местного самоуправления, граждан и организаций ретроспективной информацией по профилю их деятельности на основе документов Архивного фонда Российской Федерации»;

2) Административный регламент предоставления государственной услуги «Исполнение запросов пользователей»;

3) Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства»;

4) Административный регламент предоставления государственной услуги «Обслуживание пользователей в читальном зале»;

5) Административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание методической помощи юридическим и физическим лицам по ведению делопроизводства и формированию ведомственного архива»;

6) Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация передачи и приема документов на государственное хранение»;

7) Административный регламент предоставления государственной услуги «Осуществление экспертизы ценности документов»;

8) Административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование положений об экспертных комиссиях, об архивах, инструкций по делопроизводству республиканских и территориальных органов федеральных органов государственной власти и подведомственных им органов и организаций».

2. Признать утратившим силу приказ Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики от 20 февраля 2020 г. № 5 «Об утверждении административного регламента осуществления государственного контроля, административных регламентов предоставления государственных услуг и признании утратившими силу некоторых приказов Архивной службы КБР».

3. Отделу правового и информационного обеспечения направить настоящий приказ:

1) в прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы;

2) в управление Минюста России по Кабардино-Балкарской Республике для включения настоящего приказа в федеральный регистр нормативных правовых актов Кабардино-Балкарской Республики;

3) в министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики для опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя



А.О. Гуртуев

УТВЕРЖДЕН
* приказом Архивной службы
Кабардино-Балкарской Республики
от 27 апреля 2026 г. № 18

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики
государственной услуги
«Информационное обеспечение органов государственной власти и
местного самоуправления, граждан и организаций ретроспективной
информацией по профилю их деятельности на основе документов
Архивного фонда Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики (далее – АС КБР, уполномоченный орган) государственной услуги по информационному обеспечению органов государственной власти и местного самоуправления, граждан и организаций ретроспективной информацией по профилю их деятельности на основе документов Архивного фонда Российской Федерации, определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов исполнительной власти, учреждений и организаций, органами местного самоуправления, государственными архивами и организациями (далее - организации) при осуществлении предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Пользователями данной услуги являются органы государственной власти и местного самоуправления, граждане и организации Российской Федерации.

1.2.2. За получением государственной услуги могут обратиться лица, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя права действовать от лица заявителя (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Информационное обеспечение органов государственной власти и местного самоуправления, граждан и организаций ретроспективной информацией по профилю их деятельности на основе документов Архивного фонда Российской Федерации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги по организации информационного обеспечения органов государственной власти и местного самоуправления, граждан и организаций ретроспективной информацией по профилю их деятельности на основе документов Архивного фонда Российской Федерации осуществляет АС КБР и ее структурные подразделения - управление центрального государственного архива АС КБР и управление центра документации новейшей истории АС КБР, (далее - структурные подразделения АС КБР).

2.2.2. Организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, является Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики (далее – МФЦ).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Государственная услуга информационное обеспечение органов государственной власти и местного самоуправления, граждан и организаций ретроспективной информацией по профилю их деятельности на основе документов Архивного фонда Российской Федерации, предоставляется в виде официальных писем АС КБР:

- 1) инициативной информации;
- 2) исполненного тематического запроса.

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

2.3.3. Способы получения результата (результатов) предоставления государственной услуги:

2.3.3.1. Решение уполномоченного органа в форме бумажного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом (далее – документ на бумажном носителе);

2.3.3.2. Решение уполномоченного органа в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае подачи заявления и (или) документов (сведений) в форме электронного документа, на ЕПГУ);

2.3.3.3. Решение уполномоченного органа в форме бумажного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом направленного через МФЦ, при наличии соглашения о взаимодействии.

2.3.3.4. Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, на основании которого предоставляется результат, содержит следующие реквизиты: наименование уполномоченного органа, адрес, дата, регистрационный номер.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронного документа и (или) электронного образа документа заверяется уполномоченным должностным лицом.

2.3.5. Результаты предоставления государственной услуги в виде документов, указанных в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента, направляются (вручаются) заявителю (представителю заявителя) на бумажном носителе или в форме электронного документа на ЕПГУ, в соответствии со способом получения запроса или, по выбору заявителя, способом, указанным при подаче запроса.

2.3.5.1. Заявитель вправе выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме подписанного электронного документа, независимо от формы или способа обращения за услугой.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуг с учетом приема, регистрации и рассмотрения документов, предусмотренных приложением № 3 настоящего Административного регламента, выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, для всех категорий (признаков) заявителей составляет 21 рабочий день со дня регистрации заявления, вне зависимости от способа подачи заявления.

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

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.5.2. Информация о том, что государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается, размещается на официальном сайте АС КБР: <https://arhiv.kbr.ru/>.

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

2.6.1. Максимальное время ожидания заявителя в очереди на личном приеме при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги (далее – запрос):

- 1) при непосредственном обращении в АС КБР - 1 рабочий день;
- 2) при обращении в МФЦ - 1 рабочий день;
- 3) при направлении запроса по почте, в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ – в день поступления запроса, либо в первый рабочий день, следующий за поступлением запроса, в случае направления в выходной, нерабочий праздничный день, во внерабочее время.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте АС КБР: <https://arhiv.kbr.ru/>.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте АС КБР: <https://arhiv.kbr.ru/>.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

ЕПГУ;

Единая система межведомственного информационного взаимодействия (далее – СМЭВ).

2.10.3. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

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

2.10.5. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между АС КБР и МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе в рамках комплексного запроса (далее - соглашение о взаимодействии).

2.10.5.1. Решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, принимается МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, изложенных в приложении № 4 настоящего Административного регламента.

2.10.5.2. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов предоставления услуги через МФЦ, уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) в порядке, сроки и способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по

собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов:

1) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия) или его представителя;

2) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя (не подтверждение полномочий представителя заявителя);

3) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ.

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

2.12.2.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.12.2.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;

2) представленные документы не соответствуют по форме и/или содержанию требованиям действующего законодательства;

3) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской Республики;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги;

7) предоставление государственной услуги не входит в полномочия АС КБР;

8) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме;

9) заявитель отозвал свое заявление.

2.12.3 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

3.1.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.1.3. Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.1.4. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Профилирование заявителя.

3.2.1.1. Профилирование осуществляется путем определения категорий (признаков) в соответствии с которыми предоставляется государственная услуга (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

3.2.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2.1. Форма заявления на предоставление государственной услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту), перечень документов (информации) необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией заявителя (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.2.2.2. Способы установления (идентификации) личности заявителя (представителя заявителя) при обращении в АС КБР – документ, удостоверяющий личность заявитель (представителя заявителя) предъявляет оригинал.

3.2.2.3. Сведения об основаниях для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие, приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.4. Возможность приема уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.2.2.5. Срок регистрации запроса и документов 1 рабочий день.

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

3.2.3.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3.2. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента составляет не более 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.2.4.1. Срок направления (выдачи) заявителю результата предоставления государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (или об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.2.4.2. Возможность предоставления АС КБР или МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания допускается при получении результата посредством ЕПГУ.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления посредством ЕПГУ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Информационное обеспечение органов
государственной власти и местного
самоуправления, граждан и организаций
ретроспективной информацией по профилю их
деятельности на основе документов Архивного
фонда Российской Федерации»

Перечень условных обозначений и сокращений

Уполномоченный орган, АС КБР – Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики;

Структурные подразделения АС КБР – управление центрального государственного архива; управление центра документации новейшей истории;

МФЦ - Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»;

Соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ;

ЕПГУ - «Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Заявитель, заявление – граждане Российской Федерации, имеющие право на получение государственной услуги;

Представитель заявителя - доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги;

Профилирование - вариант предоставления государственной услуги, соответствующий признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Информационное обеспечение органов
государственной власти и местного
самоуправления, граждан и организаций
ретроспективной информацией по профилю их
деятельности на основе документов Архивного
фонда Российской Федерации»

Идентификатор категорий (признаков) заявителя

№ п/п		Цель обращения заявителя
	Наименование отдельного признака заявителя	Информационное обеспечение органов государственной власти и местного самоуправления, граждан и организаций ретроспективной информацией по профилю их деятельности на основе документов Архивного фонда Российской Федерации
		А
1	Гражданин (физическое лицо), имеющий право на получение государственной услуги, обратившийся самостоятельно	1А
2	Доверенное лицо или законный представитель физического лица, имеющего право на получение государственной услуги	2А
3	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	3А
4	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	4А

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Информационное обеспечение органов
государственной власти и местного
самоуправления, граждан и организаций
ретроспективной информацией по профилю их
деятельности на основе документов Архивного
фонда Российской Федерации»

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

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)/способ получения
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1	Заявление о предоставлении государственной услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2	Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3	Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
4	Документами, подтверждающие полномочия представителя юридического лица	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов

В случае направления заявления почтовым отправлением, заявителем прилагаются нотариально заверенные копии документов, оригиналы документов не направляются.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Информационное обеспечение органов
государственной власти и местного
самоуправления, граждан и организаций
ретроспективной информацией по профилю их
деятельности на основе документов Архивного
фонда Российской Федерации»

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (признаков) заявителей
Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия) или его представителя	1А - 4А
2	заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя (не подтверждение полномочий представителя заявителя)	1А - 4А
3	представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ	1А - 4А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги		
	Не предусмотрено	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги	1А - 4А
2	представленные документы не соответствуют по форме и/или содержанию требованиям действующего законодательства	1А - 4А
3	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1А - 4А

4	на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской Республики	1А - 4А
5	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А - 4А
6	представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги	1А - 4А
7	предоставление государственной услуги не входит в полномочия АС КБР	1А - 4А
8	представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме	1А - 4А
9	заявитель отозвал заявление	1А - 4А

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Информационное обеспечение органов
государственной власти и местного
самоуправления, граждан и организаций
ретроспективной информацией по профилю их
деятельности на основе документов Архивного
фонда Российской Федерации»

Заявление
на предоставление государственной услуги
«Информационное обеспечение органов государственной власти и местного
самоуправления, граждан и организаций ретроспективной информацией по
профилю их деятельности на основе документов
Архивного фонда Российской Федерации»
(для физических лиц)

Прошу предоставить информацию о:

- _____ ,
(сведения, позволяющие осуществить поиск документов, необходимых для исполнения запроса:
- по истории госучреждения: название учреждения, место его нахождения, дата образования, даты
деятельности, иные сведения;
- биографический запрос: фамилия, имя и отчество, год и место рождения, обучения, место работы, другие
сведения, необходимые для изучения жизни конкретного лица;
- запросы по определенной теме, событию или факту: дата и место события или факта, иные сведения,
необходимые для поиска документов по данной тематике)
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): _____ ;
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.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Даны разъяснения, что данное согласие может быть мною отозвано.

Приложение (при наличии):

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

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.

Заявление
на предоставление государственной услуги
«Информационное обеспечение органов государственной власти и местного самоуправления, граждан и организаций ретроспективной информацией по профилю их деятельности на основе документов
Архивного фонда Российской Федерации»
(для представителя юридического лица)

Прошу предоставить информацию о:

_____,
 (сведения, позволяющие осуществить поиск документов, необходимых для исполнения запроса:
 - по истории госучреждения: название учреждения, место его нахождения, дата образования, даты деятельности, иные сведения;
 - биографический запрос: фамилия, имя и отчество, год и место рождения, обучения, место работы, другие сведения, необходимые для изучения жизни конкретного лица;
 - запросы по определенной теме, событию или факту: дата и место события или факта, иные сведения, необходимые для поиска документов по данной тематике)
 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: _____.

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.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Даны разъяснения, что данное согласие может быть мною отозвано.

Приложение (при наличии):

наименование документа (документов): _____;

количество листов: _____;

перечень прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики
государственной услуги
«Исполнение запросов пользователей»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики (далее – АС КБР, уполномоченный орган) государственной услуги по исполнению запросов пользователей, определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов исполнительной власти, учреждений и организаций, органами местного самоуправления, государственными архивами и организациями (далее – организации) при осуществлении предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Пользователями данной услуги являются юридические и физические лица Российской Федерации.

1.2.2. За получением государственной услуги могут обратиться лица, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя права действовать от лица заявителя (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и федеральной

государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.2. Исполнение запросов пользователей.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги по исполнению запросов пользователей осуществляет АС КБР и ее структурные подразделения - управление центрального государственного архива АС КБР и управление центра документации новейшей истории АС КБР (далее - структурные подразделения АС КБР).

2.2.2. Организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, является Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики (далее – МФЦ).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Государственная услуга исполнение запросов пользователей, предоставляется в виде официальных писем АС КБР:

- 1) архивная справка;
- 2) архивная выписка;
- 3) архивная копия.

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

2.3.3 Способы получения результата (результатов) предоставления государственной услуги:

2.3.3.1. Решение уполномоченного органа в форме бумажного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом (далее – документ на бумажном носителе);

2.3.3.2. Решение уполномоченного органа форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае подачи заявления и (или) документов (сведений) в форме электронного документа, на ЕПГУ);

2.3.3.3. Решение уполномоченного органа в форме бумажного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом направленного через МФЦ, при наличии соглашения о взаимодействии.

2.3.3.4. Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, на основании которого предоставляется результат, содержит следующие

реквизиты: наименование уполномоченного органа, адрес, дата, регистрационный номер.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронного документа и (или) электронного образа документа заверяется уполномоченным должностным лицом.

2.3.5. Результаты предоставления государственной услуги в виде документов, указанных в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента, направляются (вручаются) заявителю (представителю заявителя) на бумажном носителе или в форме электронного документа на ЕПГУ, в соответствии со способом получения запроса или, по выбору заявителя, способом, указанным при подаче запроса.

2.3.5.1. Заявитель вправе выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме подписанного электронного документа, независимо от формы или способа обращения за услугой.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги с учетом приема, регистрации и рассмотрения документов, предусмотренных приложением № 3 настоящего Административного регламента, выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, для всех категорий (признаков) заявителей составляет 21 рабочий день со дня регистрации заявления, вне зависимости от способа подачи заявления.

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

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.5.2. Информация о том, что государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается, размещается на официальном сайте АС КБР: <https://arhiv.kbr.ru/>.

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

2.6.1. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги (далее – запрос):

- 1) при непосредственном обращении в АС КБР - 1 рабочий день;
- 2) при обращении в МФЦ - 1 рабочий день;
- 3) при направлении запроса по почте, в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ – в день поступления запроса, либо в первый рабочий день, следующий за поступлением запроса, в случае направления в выходной, нерабочий праздничный день, во внерабочее время.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте: <https://arhiv.kbr.ru/>.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте: <https://arhiv.kbr.ru/>.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1 Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрены.

2.10.2 Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

ЕПГУ;

Единая система межведомственного информационного взаимодействия (далее – СМЭВ).

2.10.3. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на

получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

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

2.10.5. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между АС КБР и МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе в рамках комплексного запроса (далее - соглашение о взаимодействии).

2.10.5.1. Решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, принимается МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, изложенные в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.10.5.2. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов предоставления услуги через МФЦ, уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) в порядке, сроки и способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов:

1) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия) или его представителя;

2) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя (не подтверждение полномочий представителя заявителя);

3) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ.

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

2.12.2.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.12.2.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;

2) представленные документы не соответствуют по форме и/или содержанию требованиям действующего законодательства;

3) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской Республики;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы содержат повреждения; наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги;

7) предоставление государственной услуги не входит в полномочия АС КБР;

8) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме;

9) заявитель отозвал свое заявление.

2.12.3 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

3.1.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.1.3. Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.1.4. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Профилирование заявителя.

3.2.1.1. Профилирование осуществляется путем определения категорий (признаков) в соответствии с которыми предоставляется государственная услуга (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

3.2.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2.1. Форма заявления на предоставление государственной услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту), перечень документов (информации) необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией заявителя (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.2.2.2. Способы установления (идентификации) личности заявителя (представителя заявителя) при обращении в АС КБР – документ, удостоверяющий личность заявитель (представителя заявителя) предъявляет оригинал.

3.2.2.3. Сведения об основаниях для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие, приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.4. Возможность приема уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.2.2.5. Срок регистрации запроса и документов 1 рабочий день.

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

3.2.3.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3.2. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента составляет не более 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.2.4.1. Срок направления (выдачи) заявителю результата предоставления государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (или об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.2.4.2. Возможность предоставления АС КБР или МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания допускается при получении результата посредством ЕПГУ.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении услуги

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления посредством ЕПГУ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Исполнение запросов пользователей»

Перечень условных обозначений и сокращений

Уполномоченный орган, АС КБР – Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики;

Структурные подразделения АС КБР – управление центрального государственного архива; управление центра документации новейшей истории;

МФЦ - Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»;

Соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ;

ЕПГУ - «Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Заявитель, заявление – граждане Российской Федерации, имеющие право на получение государственной услуги;

Представитель заявителя - доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги;

Профилирование - вариант предоставления государственной услуги, соответствующий признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Исполнение запросов пользователей»

Идентификатор категорий (признаков) заявителя

№ п/п		Цель обращения заявителя
	Наименование отдельного признака заявителя	Исполнение запросов пользователей
		A
1	Гражданин (физическое лицо), имеющий право на получение государственной услуги, обратившийся самостоятельно	1A
2	Доверенное лицо или законный представитель физического лица, имеющего право на получение государственной услуги	2A
3	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	3A
4	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	4A

Приложение № 3
Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Исполнение запросов пользователей»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)/способ получения
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1	Заявление о предоставлении государственной услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2	Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3	Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	Представитель заявителя/посредством представления подтверждающих документов
4	Документами, подтверждающие полномочия представителя юридического лица	Представитель заявителя/посредством представления подтверждающих документов

В случае направления заявления почтовым отправлением, заявителем прилагаются нотариально заверенные копии документов, оригиналы документов не направляются.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Исполнение запросов пользователей»

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (признаков) заявителей
Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия) или его представителя	1А - 4А
2	заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя (не подтверждение полномочий представителя заявителя)	1А - 4А
3	представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ	1А - 4А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги		
	Не предусмотрено	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги	1А - 4А
2	представленные документы не соответствуют по форме и/или содержанию требованиям действующего законодательства	1А - 4А
3	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1А - 4А
4	на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской Республики	1А - 4А
5	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А - 4А

6	представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги	1А - 4А
7	предоставление государственной услуги не входит в полномочия АС КБР	1А - 4А
8	представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме	1А - 4А
9	заявитель отозвал свое заявление	1А - 4А

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Исполнение запросов пользователей»

**Заявление
на предоставление государственной услуги
«Исполнение запросов пользователей»**

Прошу предоставить информацию 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, периода службы): _____;

ведомственная подчиненность организации (или воинской части): _____;

местонахождение организации (или воинской части): _____;

период работы (службы): _____;

должность (воинское звание): _____;

иные сведения _____.

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: _____;

Форма ответа архива _____.

(архивная справка/архивная выписка/архивная копия. Выберите нужную позицию.

По умолчанию - архивная справка)

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение,

использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Даны разъяснения, что данное согласие может быть мною отозвано.

Приложение (при наличии):

наименование документа (документов): _____;

количество листов: _____;

перечень прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Архивной службы
Кабардино-Балкарской Республики
от 27 апреля 2026 г. № 18

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики
государственной услуги
«Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан,
лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод,
оформления в установленном порядке архивных справок,
направляемых в иностранные государства»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики (далее – АС КБР, уполномоченный орган) государственной услуги по организации исполнения запросов российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства, определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов исполнительной власти, учреждений и организаций, органами местного самоуправления, государственными архивами и организациями (далее - организации) при осуществлении предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Пользователями данной услуги являются органы исполнительной власти и местного самоуправления, граждане и организации Российской Федерации, в качестве заявителей на предоставление государственной услуги также выступают проживающие за рубежом российские и иностранные граждане, а также лица без гражданства.

1.2.2. За получением государственной услуги могут обратиться лица, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя права действовать от лица заявителя (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства» осуществляет АС КБР и ее структурные подразделения - управление центрального государственного архива АС КБР и управление центра документации новейшей истории АС КБР, (далее структурные подразделения АС КБР).

2.2.2. Организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, является Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики (далее – МФЦ).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Государственная услуга исполнение запросов пользователей, предоставляется в виде официальных писем АС КБР:

- 1) информационное письмо;
- 2) архивная справка;
- 3) архивная выписка;
- 4) архивная копия.

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

2.3.3. Способы получения результата (результатов) предоставления государственной услуги:

2.3.3.1. Решение уполномоченного органа в форме бумажного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом (далее – документ на бумажном носителе);

2.3.3.2. Решение уполномоченного органа в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае подачи заявления и (или) документов (сведений) в форме электронного документа, на ЕПГУ);

2.3.3.3. Решение уполномоченного органа в форме бумажного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом направленного через МФЦ, при наличии соглашения о взаимодействии.

2.3.3.4. Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, на основании которого предоставляется результат, содержит следующие реквизиты: наименование уполномоченного органа, адрес, дата, регистрационный номер.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронного документа и (или) электронного образа документа заверяется уполномоченным должностным лицом.

2.3.5. Результаты предоставления государственной услуги в виде документов, указанных в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента, направляются (вручаются) заявителю (представителю заявителя) на бумажном носителе или в форме электронного документа на ЕПГУ, в соответствии со способом получения запроса или, по выбору заявителя, способом, указанным при подаче запроса.

2.3.5.1. Заявитель вправе выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме подписанного электронного документа, независимо от формы или способа обращения за услугой.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги с учетом приема, регистрации и рассмотрения документов, предусмотренных приложением № 3 настоящего Административного регламента, выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, для всех категорий (признаков) заявителей составляет 21 рабочий день со дня регистрации заявления, вне зависимости от способа подачи заявления.

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

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.5.2. Информация о том, что государственная пошлина или иная плата за

предоставление государственной услуги не взимается, размещается на официальном сайте АС КБР: <https://arhiv.kbr.ru/>.

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

2.6.1. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги (далее – запрос):

- 1) при непосредственном обращении в АС КБР - 1 рабочий день;
- 2) при обращении в МФЦ - 1 рабочий день;
- 3) при направлении запроса по почте, в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ – в день поступления запроса, либо в первый рабочий день, следующий за поступлением запроса, в случае направления в выходной, нерабочий праздничный день, во внерабочее время.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте АС КБР: <https://arhiv.kbr.ru/>.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте АС КБР: <https://arhiv.kbr.ru/>.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

ЕПГУ;

Единая система межведомственного информационного взаимодействия (далее – СМЭВ).

2.10.3. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

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

2.10.5. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между АС КБР и МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе в рамках комплексного запроса (далее - соглашение о взаимодействии).

2.10.5.1. Решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, принимается МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, изложенных в приложении № 4 настоящего Административного регламента.

2.10.5.2. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов предоставления услуги через МФЦ, уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) в порядке, сроки и способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуг приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов:

1) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия) или его представителя;

2) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя (не подтверждение полномочий представителя заявителя);

3) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ.

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

2.12.2.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.12.2.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;

2) представленные документы не соответствуют по форме и/или содержанию требованиям действующего законодательства;

3) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской Республики;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги;

7) предоставление государственной услуги не входит в полномочия АС КБР;

8) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме;

9) заявитель отозвал свое заявление.

2.12.3 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

3.1.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.1.3. Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.1.4. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Профилирование заявителя.

3.2.1.1. Профилирование осуществляется путем определения категорий (признаков) в соответствии с которыми предоставляется государственная услуга (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

3.2.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2.1. Форма заявления на предоставление государственной услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту), перечень

документов (информации) необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией заявителя (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.2.2.2. Способы установления (идентификации) личности заявителя (представителя заявителя) при обращении в АС КБР – документ, удостоверяющий личность заявитель (представителя заявителя) предъявляет оригинал.

3.2.2.3. Сведения об основаниях для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие, приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.4. Возможность приема уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.2.2.5. Срок регистрации запроса и документов 1 рабочий день.

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

3.2.3.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3.2. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента составляет не более 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.2.4.1. Срок направления (выдачи) заявителю результата предоставления государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (или об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.2.4.2. Возможность предоставления АС КБР или МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания допускается при получении результата посредством ЕПГУ.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления посредством ЕПГУ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация исполнения запросов российских
и иностранных граждан, лиц без гражданства,
связанных с реализацией их законных прав и
свобод, оформления в установленном порядке
архивных справок, направляемых в иностранные
государства»

Перечень условных обозначений и сокращений

Уполномоченный орган, АС КБР – Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики;

Структурные подразделения АС КБР – управление центрального государственного архива; управление центра документации новейшей истории;

МФЦ - Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики;

Соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ;

ЕПГУ - «Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Заявитель, заявление – граждане Российской Федерации, имеющие право на получение государственной услуги; проживающие за рубежом российские и иностранные граждане, а также лица без гражданства;

Представитель заявителя - доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги;

Профилирование - вариант предоставления государственной услуги, соответствующий признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация исполнения запросов российских
и иностранных граждан, лиц без гражданства,
связанных с реализацией их законных прав и
свобод, оформления в установленном порядке
архивных справок, направляемых в иностранные
государства»

Идентификатор категорий (признаков) заявителя

№ п/п		Цель обращения заявителя
	Наименование отдельного признака заявителя	Организация исполнения запросов российских и и иностранных граждан, лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в и иностранные государства
		А
1	Гражданин (физическое лицо), имеющий право на получение государственной услуги, обратившийся самостоятельно	1А
2	Доверенное лицо или законный представитель физического лица, имеющего право на получение государственной услуги	2А
3	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	3А
4	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	4А

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация исполнения запросов российских
и иностранных граждан, лиц без гражданства,
связанных с реализацией их законных прав и
свобод, оформления в установленном порядке
архивных справок, направляемых в иностранные
государства»

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

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)/способ получения
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1	Заявление о предоставлении государственной услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2	Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3	Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
4	Документами, подтверждающие полномочия представителя юридического лица	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов

В случае направления заявления почтовым отправлением, заявителем прилагаются нотариально заверенные копии документов, оригиналы документов не направляются.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация исполнения запросов российских
и иностранных граждан, лиц без гражданства,
связанных с реализацией их законных прав и
свобод, оформления в установленном порядке
архивных справок, направляемых в иностранные
государства»

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (признаков) заявителей
Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия) или его представителя	1А - 4А
2	заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя (не подтверждение полномочий представителя заявителя)	1А - 4А
3	представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ	1А - 4А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги		
	Не предусмотрено	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги	1А - 4А
2	представленные документы не соответствуют по форме и/или содержанию требованиям действующего законодательства	1А - 4А
3	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1А - 4А

4	на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской Республики	1А - 4А
5	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А - 4А
6	представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги	1А - 4А
7	предоставление государственной услуги не входит в полномочия АС КБР	1А - 4А
8	представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме	1А - 4А
9	заявитель отозвал свое заявление	1А - 4А

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация исполнения запросов российских
и иностранных граждан, лиц без гражданства,
связанных с реализацией их законных прав и
свобод, оформления в установленном порядке
архивных справок, направляемых в иностранные
государства»

Заявление
на предоставление государственной услуги
«Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, лиц
без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод,
оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в
и иностранные государства»

Прошу предоставить информацию о:

_____ (о пенсии, социальных льготах - сведения об органе, который назначил пенсию, социальные льготы, даты их назначения; о нацистских преследованиях - время пребывания в местах принудительного содержания, их территориальное расположение, состав семьи (для малолетних);
иные сведения, позволяющие осуществить поиск документов, необходимых для исполнения запроса)
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): _____;
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.
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение,
использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений,
указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.
Даны разъяснения, что данное согласие может быть мною отозвано.

Приложение (при наличии):

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

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;
дата подписания: ____ . ____ . ____ г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики
государственной услуги
«Обслуживание пользователей в читальном зале»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики (далее – АС КБР, уполномоченный орган) государственной услуги по организации обслуживания пользователей в читальном зале, определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов исполнительной власти, учреждений и организаций, органами местного самоуправления, государственными архивами и организациями (далее – организации), физическими лицами при осуществлении предоставления государственной услуги.

1.2. Круг пользователей

1.2.1. В качестве заявителей на предоставление государственной услуги выступают органы исполнительной власти и местного самоуправления, юридические лица (российские и иностранные), физические лица (российские и иностранные), иные организации различных форм собственности.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Обслуживание пользователей в читальном зале

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги по организации обслуживания пользователей в читальных залах осуществляет АС КБР и ее структурные подразделения - управление центрального государственного архива АС КБР и управление центра документации новейшей истории АС КБР, (далее - структурные подразделения АС КБР).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1.1. Оформление разрешения заявителям на работу с открытыми архивными документами и организационных действий по выдаче архивных документов в читальном зале, их использованию и возвращению в архивохранилища.

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

2.3.3. Способы получения результата (результатов) предоставления государственной услуги.

2.3.3.1. Заявителю выдается разрешение на работу с архивными документами в читальных залах АС КБР, сроком на один календарный год. Регистрация, оформление личного дела пользователя, организация обслуживания заявителя осуществляется в соответствии с Порядком использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017 года № 143.

2.3.4. Предоставление государственной услуги «Обслуживание пользователей в читальном зале» посредством МФЦ и ЕГПУ не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги с учетом приема, регистрации и рассмотрения документов, предусмотренных приложением № 3 настоящего Административного регламента, составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации документов.

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

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.5.2. Информация о том, что государственная пошлина или иная плата за

предоставление государственной услуги не взимается, размещается на официальном сайте АС КБР: <https://arhiv.kbr.ru/>.

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

2.6.1. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги (далее – запрос):

- 1) при непосредственном обращении в АС КБР - 1 рабочий день;
- 2) при направлении заявления по почте – в день поступления запроса, либо в первый рабочий день, следующий за поступлением запроса, в случае направления в выходной, нерабочий праздничный день, во внерабочее время.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте: <https://arhiv.kbr.ru/>.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте: <https://arhiv.kbr.ru/>.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрены.

2.10.2. Государственная услуга в отношении несовершеннолетних не предоставляется.

2.10.4 Предоставление государственной услуги осуществляется в читальных залах АС КБР и не предусматривает получение данной услуги посредством МФЦ или ЕПГУ.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов:

1) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия) или его представителя;

2) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя (не подтверждение полномочий представителя заявителя).

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

2.12.2.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.12.2.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;
2) представленные документы не соответствуют по форме и/или содержанию требованиям действующего законодательства;

3) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской Республики;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги;

7) предоставление государственной услуги не входит в полномочия АС КБР;

8) заявитель отозвал свое заявление.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

3.1.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.1.3. Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.1.4. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Профилирование заявителя.

3.2.1.1. Профилирование осуществляется путем определения категорий (признаков) в соответствии с которыми предоставляется государственная услуга (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

3.2.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2.1. Форма заявления на предоставление государственной услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту), перечень документов (информации) необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией заявителя (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.2.2.2. Способы установления (идентификации) личности заявителя (представителя заявителя) при обращении в АС КБР – документ, удостоверяющий личность заявитель (представителя заявителя) предъявляет оригинал.

3.2.2.3. Сведения об основаниях для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие, приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.4. Возможность приема уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.2.2.5. Срок регистрации запроса и документов 1 рабочий день.

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

3.2.3.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3.2. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента составляет не более 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.2.4.1. Срок направления (выдачи) заявителю результата предоставления государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (или об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.2.4.2. Возможность приема уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления посредством ЕПГУ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Обслуживание пользователей
в читальном зале»

Перечень условных обозначений и сокращений

Уполномоченный орган, АС КБР – Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики;

Структурные подразделения АС КБР – управление центрального государственного архива; управление центра документации новейшей истории;

МФЦ - Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»;

Соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ;

ЕПГУ - «Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Заявитель, заявление – граждане Российской Федерации, имеющие право на получение государственной услуги; проживающие за рубежом российские и иностранные граждане, а также лица без гражданства;

Представитель заявителя - доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги;

Профилирование - вариант предоставления государственной услуги, соответствующий признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Обслуживание пользователей
в читальном зале»

Идентификатор категорий (признаков) заявителя

№ п/п		Цель обращения заявителя
	Наименование отдельного признака заявителя	Обслуживание пользователей в читальном зале
1	Гражданин (физическое лицо), имеющий право на получение государственной услуги, обратившийся самостоятельно	A 1A
2	Доверенное лицо или законный представитель физического лица, имеющего право на получение государственной услуги	2A
3	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	3A
4	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	4A

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Обслуживание пользователей
в читальном зале»

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

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)/способ получения
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1	Заявление о предоставлении государственной услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2	Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3	Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
4	Документами, подтверждающие полномочия представителя юридического лица	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов

В случае направления заявления почтовым отправлением, заявителем прилагаются нотариально заверенные копии документов, оригиналы документов не направляются.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Обслуживание пользователей
в читальном зале»

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (признаков) заявителей
Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия) или его представителя	1А - 4А
2	заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя (не подтверждение полномочий представителя заявителя)	1А - 4А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги		
	Не предусмотрено	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги	1А - 4А
2	представленные документы не соответствуют по форме и/или содержанию требованиям действующего законодательства	1А - 4А
3	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1А - 4А
4	на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской Республики	1А - 4А
5	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А - 4А

6	представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги	1А - 4А
7	предоставление государственной услуги не входит в полномочия АС КБР	1А - 4А
8	заявитель отозвал свое заявление	1А - 4А

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Обслуживание пользователей
в читальном зале»

**Заявление
на предоставление государственной услуги
«Обслуживание пользователей в читальном зале»**

Прошу предоставить возможность работы в читальном зале и допуск к работе с фондами архива по теме:

_____ (указывается тематика, хронологические рамки, цель работы, основание для проведения исследований)

Сведения о заявителе:

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

дата рождения: _____;

полный почтовый адрес с указанием индекса: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

иные сведения _____.

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Даны разъяснения, что данное согласие может быть мною отозвано.

Обязуюсь соблюдать режим конфиденциальности в отношении ставшей мне известной информации, использование и распространение которой ограничено действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение (при наличии):

наименование документа (документов): _____;

количество листов: _____;

перечень прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Архивной службы
Кабардино-Балкарской Республики
от 27 апреля 2026 г. № 18

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики
государственной услуги
«Оказание методической помощи юридическим и физическим лицам по
ведению делопроизводства и формированию ведомственного архива»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики (далее – АС КБР, уполномоченный орган) государственной услуги по оказанию методической помощи юридическим и физическим лицам по ведению делопроизводства и формированию ведомственного архива, определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов исполнительной власти, учреждений и организаций, органами местного самоуправления, государственными архивами и организациями (далее – организации) при осуществлении предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Пользователями государственной услуги являются организации - источники комплектования Архивного фонда Кабардино-Балкарской Республики (далее - АФ КБР), государственные, федеральные учреждения, иные организации, находящиеся на территории Кабардино-Балкарской Республики, на основании договоров о порядке взаимоотношений в сфере архивного дела, а также архивные структуры муниципальных административных образований.

1.2.2. Организациям, не являющимся источниками комплектования АФ КБР, данная услуга предоставляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в сфере архивного дела.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в

федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Оказание методической помощи юридическим и физическим лицам по ведению делопроизводства и формированию ведомственного архива.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги «Оказание методической помощи юридическим и физическим лицам по ведению делопроизводства и формированию ведомственного архива» осуществляет АС КБР и ее структурные подразделения - управление центрального государственного архива АС КБР и управление центра документации новейшей истории АС КБР (далее - структурные подразделения АС КБР).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Согласование:

- 1) положений об экспертных комиссиях организаций;
- 2) положений об архивах организаций;
- 3) инструкций по делопроизводству организаций;
- 4) номенклатур дел организаций.

2.3.2. Возвращение на доработку представленных проектов документов по архивному делу и делопроизводству.

2.3.3. Составление заключений на:

- 1) описи дел постоянного хранения;
- 2) описи дел по личному составу;
- 3) описи дел личного происхождения;
- 4) описи фото, фоно, видеодокументов.

2.3.4. АС КБР проводит анализ содержания и полноты сведений, порядок технического оформления представленных проектов документов по архивному делу и делопроизводству.

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

2.3.6. Способы получения результата (результатов) предоставления государственной услуги:

1) Консультирование по оформлению документов и формированию ведомственного архива.

2) Согласование представленных проектов документов по архивному делу и делопроизводству.

2.3.7. Предоставление государственной услуги «Оказание методической помощи юридическим и физическим лицам по ведению делопроизводства и формированию ведомственного архива» посредством МФЦ и ЕПГУ не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги с учетом приема, регистрации и рассмотрения документов, предусмотренных приложением № 3 настоящего Административного регламента, составляет 21 рабочий день со дня регистрации документов.

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

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.5.2. Информация о том, что государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается, размещается на официальном сайте АС КБР: <https://arhiv.kbr.ru/>.

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

2.6.1. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги (далее – запрос):

- 1) при непосредственном обращении в АС КБР - 1 рабочий день;
- 2) при направлении запроса по почте – в день поступления запроса, либо в первый рабочий день, следующий за поступлением запроса, в случае направления в выходной, нерабочий праздничный день, во внерабочее время.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой

государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте: <https://arhiv.kbr.ru/>.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте: <https://arhiv.kbr.ru/>.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрены.

2.10.2. Государственная услуга в отношении несовершеннолетних не предоставляется.

2.10.3. Предоставление государственной услуги осуществляется специалистами АС КБР и не предусматривает получение данной услуги посредством МФЦ или ЕПГУ.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов:

1) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ лица предъявить документ,

удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия) или его представителя;

2) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя (не подтверждение полномочий представителя заявителя).

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

2.12.2.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.12.2.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;
- 2) представленные документы не соответствуют по форме и/или содержанию требованиям действующего законодательства;
- 3) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской Республики;
- 5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги;
- 7) предоставление государственной услуги не входит в полномочия АС КБР;
- 8) заявитель отозвал свое заявление.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

3.1.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.1.3. Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.1.4. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Профилирование заявителя.

3.2.1.1. Профилирование осуществляется путем определения категорий (признаков) в соответствии с которыми предоставляется государственная услуга (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

3.2.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2.1. Форма заявления на предоставление государственной услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту), перечень документов (информации) необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией заявителя (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.2.2.2. Способы установления (идентификации) личности заявителя (представителя заявителя) при обращении в АС КБР – документ, удостоверяющий личность заявитель (представителя заявителя) предъявляет оригинал.

3.2.2.3. Сведения об основаниях для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие, приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.4. Возможность приема уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.2.2.5. Срок регистрации запроса и документов 1 рабочий день.

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

3.2.3.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3.2. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента составляет не более 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.2.4.1. Срок направления (выдачи) заявителю результата предоставления государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (или об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.2.4.2. Возможность приема уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления посредством ЕПГУ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оказание методической помощи юридическим
и физическим лицам по ведению
делопроизводства и формированию
ведомственного архива»

Перечень условных обозначений и сокращений

Уполномоченный орган, АС КБР – Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики;

Структурные подразделения АС КБР – управление центрального государственного архива; управление центра документации новейшей истории;

АФ КБР – организации-источники комплектования Архивного фонда Кабардино-Балкарской Республики;

МФЦ - Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»;

Соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ;

ЕПГУ - «Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Заявитель, заявление – граждане Российской Федерации, имеющие право на получение государственной услуги; проживающие за рубежом российские и иностранные граждане, а также лица без гражданства;

Представитель заявителя – доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги;

Профилирование – вариант предоставления государственной услуги, соответствующий признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оказание методической помощи юридическим
и физическим лицам по ведению
делопроизводства и формированию
ведомственного архива»

Идентификатор категорий (признаков) заявителя

№ п/п		Цель обращения заявителя
	Наименование отдельного признака заявителя	Оказание методической помощи юридическим и физическим лицам по ведению делопроизводства и формированию ведомственного архива
		A
1	Гражданин (физическое лицо), имеющий право на получение государственной услуги, обратившийся самостоятельно	1A
2	Доверенное лицо или законный представитель физического лица, имеющего право на получение государственной услуги	2A
3	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	3A
4	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	4A

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оказание методической помощи юридическим
и физическим лицам по ведению
делопроизводства и формированию
ведомственного архива»

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

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)/способ получения
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1	Заявление о предоставлении государственной услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2	Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3	Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
4	Документами, подтверждающие полномочия представителя юридического лица	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов

В случае направления заявления почтовым отправлением, заявителем прилагаются нотариально заверенные копии документов, оригиналы документов не направляются.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оказание методической помощи юридическим
и физическим лицам по ведению
делопроизводства и формированию
ведомственного архива»

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (признаков) заявителей
Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия) или его представителя	1А - 4А
2	заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя (не подтверждение полномочий представителя заявителя)	1А - 4А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги		
	Не предусмотрено.	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги	1А - 4А
2	представленные документы не соответствуют по форме и/или содержанию требованиям действующего законодательства	1А - 4А
3	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1А - 4А
4	на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской Республики	1А - 4А
5	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А - 4А

6	представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги	1А - 4А
7	предоставление государственной услуги не входит в полномочия АС КБР	1А - 4А
8	заявитель отозвал свое заявление	1А - 4А

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оказание методической помощи юридическим
и физическим лицам по ведению
делопроизводства и формированию
ведомственного архива»

Заявление
на предоставление государственной услуги
«Оказание методической помощи юридическим и физическим лицам по
ведению делопроизводства и формированию ведомственного архива»

Прошу предоставить методическую помощь по:

(ведению делопроизводства, формированию ведомственного архива, приведение в соответствии с архивным законодательством необходимых первичных учетных документов и т.д.)

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 о представителе заявителя:

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

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

иные сведения _____.

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Даны разъяснения, что данное согласие может быть мною отозвано.

Приложение (при наличии):

наименование документа (документов): _____;

количество листов: _____;

перечень прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Архивной службы
Кабардино-Балкарской Республики
от 27 апреля 2026 г. № 18

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики
государственной услуги
«Организация передачи и приема документов
на государственное хранение»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики (далее – АС КБР, уполномоченный орган) государственной услуги «Организация передачи и приема документов на государственное хранение», определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов исполнительной власти, учреждений и организаций, органами местного самоуправления, государственными архивами и организациями (далее – организации) и гражданами, собственниками или владельцами архивных документов, при осуществлении предоставления государственной услуги.

1.2. Круг пользователей

1.2.1. Пользователями государственной услуги являются организации – источники комплектования Архивного фонда Кабардино-Балкарской Республики (далее – АФ КБР).

1.2.2. Организациям, не являющимся источниками комплектования АФ КБР, данная услуга предоставляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в сфере архивного дела.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Организация передачи и приема документов на государственное хранение.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги по организации передачи и приема документов на государственное хранение осуществляет АС КБР и ее структурные подразделения - управление центрального государственного архива АС КБР и управление центра документаций новейшей истории АС КБР (далее - структурные подразделения АС КБР).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является - прием документов на государственное хранение и согласование актов приема передачи документов, образующихся в деятельности организаций - источников комплектования АФ КБР с полным комплектом учетных документов.

2.3.2. Решение уполномоченного органа о приеме документов на государственное хранение оформляется актом приема-передачи переданных на государственное хранение документов. Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченным должностным лицом АС КБР, с одной стороны и заявителем, с другой.

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

2.3.4. Способы получения результата (результатов) предоставления государственной услуги:

2.3.4.1. Акт приема-передачи документов, принятых на государственное хранение выдается заявителю (представителю заявителя) нарочно при личном обращении.

2.3.5. Предоставление государственной услуги посредством МФЦ и ЕПГУ не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги с учетом приема, регистрации и рассмотрения документов, предусмотренных приложением № 3 настоящего Административного регламента, составляет 21 рабочий день со дня регистрации заявления.

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

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.5.2. Информация о том, что государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается, размещается на официальном сайте АС КБР: <https://arhiv.kbr.ru/>.

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

2.6.1. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги (далее – запрос):

- 1) при непосредственном обращении в АС КБР - 1 рабочий день;
- 2) при направлении заявления по почте – в день поступления запроса, либо в первый рабочий день, следующий за поступлением запроса, в случае направления в выходной, нерабочий праздничный день, во внерабочее время.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте: <https://arhiv.kbr.ru/>.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте: <https://arhiv.kbr.ru/>.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрены.

2.10.2. Государственная услуга в отношении несовершеннолетних не предоставляется.

2.10.3. Предоставление государственной услуги посредством МФЦ или ЕПГУ не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов:

1) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ лица предъявить документ, удостоверяющий его личность; предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия) или его представителя;

2) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя (не подтверждение полномочий представителя заявителя).

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

2.12.2.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12.2.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;

2) представленные документы не соответствуют по форме и/или содержанию требованиям действующего законодательства;

3) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской Республики;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги;

7) предоставление государственной услуги не входит в полномочия АС КБР;

8) заявитель отозвал свое заявление.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

3.1.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.1.3. Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.1.4. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Профилирование заявителя.

3.2.1.1. Профилирование осуществляется путем определения категорий (признаков) в соответствии с которыми предоставляется государственная услуга (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

3.2.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2.1. Форма заявления на предоставление государственной услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту), перечень документов (информации) необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией заявителя (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.2.2.2. Способы установления (идентификации) личности заявителя (представителя заявителя) при обращении в АС КБР – документ, удостоверяющий личность заявитель (представителя заявителя) предъявляет оригинал.

3.2.2.3. Сведения об основаниях для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие, приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.4. Возможность приема уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.2.2.5. Срок регистрации запроса и документов 1 рабочий день.

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

3.2.3.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3.2. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента составляет не более 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.2.4.1. Срок направления (выдачи) заявителю результата предоставления государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (или об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.2.4.2. Возможность приема уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении услуги

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления посредством ЕПГУ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация передачи и приема документов
на государственное хранение»

Перечень условных обозначений и сокращений

Уполномоченный орган, АС КБР – Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики;

Структурные подразделения АС КБР – управление центрального государственного архива; управление центра документации новейшей истории;

АФ КБР – организации-источники комплектования Архивного фонда Кабардино-Балкарской Республики;

МФЦ - Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»;

Соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ;

ЕПГУ - «Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Заявитель, заявление – граждане Российской Федерации, имеющие право на получение государственной услуги; проживающие за рубежом российские и иностранные граждане, а также лица без гражданства;

Представитель заявителя - доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги;

Профилирование - вариант предоставления государственной услуги, соответствующий признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация передачи и приема документов
на государственное хранение»

Идентификатор категорий (признаков) заявителя

№ п/п		Цель обращения заявителя
	Наименование отдельного признака заявителя	Организация передачи и приема документов на государственное хранение
		A
1	Гражданин (физическое лицо), имеющий право на получение государственной услуги, обратившийся самостоятельно	1A
2	Доверенное лицо или законный представитель физического лица, имеющего право на получение государственной услуги	2A
3	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	3A
4	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	4A

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация передачи и приема документов
на государственное хранение»

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

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)/способ получения
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1	Заявление о предоставлении государственной услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2	Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3	Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
4	Документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов

В случае направления заявления почтовым отправлением, заявителем прилагаются нотариально заверенные копии документов, оригиналы документов не направляются.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация передачи и приема документов
на государственное хранение»

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (признаков) заявителей
Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия) или его представителя	1А - 4А
2	заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя (не подтверждение полномочий представителя заявителя)	1А - 4А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги		
	Не предусмотрено	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги	1А - 4А
2	представленные документы не соответствуют по форме и/или содержанию требованиям действующего законодательства	1А - 4А
3	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1А - 4А
4	на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской Республики	1А - 4А
5	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А - 4А

6	представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги	1А - 4А
7	предоставление государственной услуги не входит в полномочия АС КБР	1А - 4А
8	заявитель отозвал свое заявление	1А - 4А

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация передачи и приема документов
на государственное хранение»

Заявление
на предоставление государственной услуги
«Организация передачи и приема документов на государственное хранение»

Прошу принять на государственное хранение в связи с истечением срока ведомственного хранения:

_____ (хронологические даты, количество передаваемых дел, первичные учетные документы и т.д.)

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 о представителе заявителя:

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

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

иные сведения _____.

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Даны разъяснения, что данное согласие может быть мною отозвано.

Приложение (при наличии):

наименование документа (документов): _____;

количество листов: _____;

перечень прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Архивной службы
Кабардино-Балкарской Республики
от 27 апреля 2026 г. № 18

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики
государственной услуги
«Осуществление экспертизы ценности документов»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики (далее – АС КБР, уполномоченный орган) государственной услуги «Осуществление экспертизы ценности документов», определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов исполнительной власти, учреждений и организаций, органами местного самоуправления, государственными архивами и организациями (далее - организации) и собственниками или владельцами архивных документов, при осуществлении предоставления государственной услуги.

1.2. Круг пользователей

1.2.1 Пользователями государственной услуги являются организации – источники комплектования Архивного фонда Кабардино-Балкарской Республики (далее – АФ КБР).

1.2.2. Организациям, не являющимся источниками комплектования АФ КБР, данная услуга предоставляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в сфере архивного дела.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Осуществление экспертизы ценности документов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет АС КБР.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является вынесение решений об утверждении и согласовании экспертно-проверочной комиссии АС КБР (далее - ЭПК АС КБР):

- 1) проектов описей дел, документов постоянного хранения;
- 2) проектов описей дел по личному составу;
- 3) проектов описей дел по личному составу ликвидированных организаций, не являющихся организациями – источниками комплектования;
- 4) проектов индивидуальных номенклатур дел организаций - источников комплектования;
- 5) проектов актов о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению.

2.3.2. Решение уполномоченного органа оформляется проставлением штампа ЭПК АС КБР на представленных на экспертизу ценности документах.

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

2.3.4. Способы получения результата (результатов) предоставления государственной услуги:

2.3.4.1. Заявителю (представителю заявителя) возвращаются утвержденные и заверенные ЭПК АС КБР документы на бумажном носителе, нарочно при личном обращении.

2.3.5. Предоставление государственной услуги посредством МФЦ или ЕПГУ не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги с учетом приема, регистрации и рассмотрения документов, предусмотренных приложением № 3 настоящего Административного регламента, составляет 21 рабочий день со дня регистрации заявления.

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

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.5.2. Информация о том, что государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается, размещается на официальном сайте АС КБР: <https://arhiv.kbr.ru/>.

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

2.6.1. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги (далее – запрос):

- 1) при непосредственном обращении в АС КБР - 1 рабочий день;
- 2) при направлении заявления почтовой связью – в день поступления запроса, либо в первый рабочий день, следующий за поступлением запроса, в случае направления в выходной, нерабочий праздничный день, во внерабочее время.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте: <https://arhiv.kbr.ru/>.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте: <https://arhiv.kbr.ru/>.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрены.

2.10.2. Государственная услуга в отношении несовершеннолетних не предоставляется.

2.10.3. Предоставление государственной услуги посредством МФЦ или ЕПГУ не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов:

1) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия) или его представителя;

2) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя (не подтверждение полномочий представителя заявителя).

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

2.12.2.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12.2.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;
- 2) представленные документы не соответствуют по форме и/или содержанию требованиям действующего законодательства;
- 3) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской Республики;
- 5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги;
- 7) предоставление государственной услуги не входит в полномочия АС КБР;
- 8) заявитель отозвал свое заявление.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

3.1.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.1.3. Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.1.4. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Профилирование заявителя.

3.2.1.1. Профилирование осуществляется путем определения категорий (признаков) в соответствии с которыми предоставляется государственная услуга (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

3.2.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2.1. Форма заявления на предоставление государственной услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту), перечень документов (информации) необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией заявителя (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.2.2.2. Способы установления (идентификации) личности заявителя (представителя заявителя) при обращении в АС КБР – документ, удостоверяющий личность заявитель (представителя заявителя) предъявляет оригинал.

3.2.2.3. Сведения об основаниях для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие, приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.4. Возможность приема уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.2.2.5. Срок регистрации запроса и документов 1 рабочий день.

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

3.2.3.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3.2. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.2.4.1. Срок направления (выдачи) заявителю результата предоставления государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (или об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.2.4.2. Возможность приема уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении услуги

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления посредством ЕПГУ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Осуществление экспертизы ценности
документов»

Перечень условных обозначений и сокращений

Уполномоченный орган, АС КБР – Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики;

Структурные подразделения АС КБР – управление центрального государственного архива; управление центра документации новейшей истории;

АФ КБР – организации-источники комплектования Архивного фонда Кабардино-Балкарской Республики;

ЭПК АС КБР – экспертно-проверочная комиссия Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики;

МФЦ - Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики;

Соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ;

ЕПГУ - «Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Заявитель, заявление – граждане Российской Федерации, имеющие право на получение государственной услуги; проживающие за рубежом российские и иностранные граждане, а также лица без гражданства;

Представитель заявителя - доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги;

Профилирование - вариант предоставления государственной услуги, соответствующий признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Осуществление экспертизы ценности
документов»

Идентификатор категорий (признаков) заявителя

№ п/п		Цель обращения заявителя
	Наименование отдельного признака заявителя	Осуществление экспертизы ценности документов
		А
1	Гражданин (физическое лицо), имеющий право на получение государственной услуги, обратившийся самостоятельно	1А
2	Доверенное лицо или законный представитель физического лица, имеющего право на получение государственной услуги	2А
3	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	3А
4	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	4А

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Осуществление экспертизы ценности
документов»

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

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)/способ получения
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1	Заявление о предоставлении государственной услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2	Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3	Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
4	Документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов

В случае направления заявления почтовым отправлением, заявителем прилагаются нотариально заверенные копии документов, оригиналы документов не направляются.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Осуществление экспертизы ценности
документов»

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (признаков) заявителей
Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия) или его представителя	1А - 4А
2	заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя (не подтверждение полномочий представителя заявителя)	1А - 4А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги		
	Не предусмотрено	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги	1А - 4А
2	представленные документы не соответствуют по форме и/или содержанию требованиям действующего законодательства	1А - 4А
3	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1А - 4А
4	на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской Республики	1А - 4А
5	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А - 4А

6	представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги	1А - 4А
7	предоставление государственной услуги не входит в полномочия АС КБР	1А - 4А
8	заявитель отозвал свое заявление	1А - 4А

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Осуществление экспертизы ценности
документов»

**Заявление
на предоставление государственной услуги
«Осуществление экспертизы ценности документов»**

Прошу провести экспертизу ценности документов:

_____;
(проектов описей дел, документов постоянного хранения;
проектов описей дел по личному составу, проектов описей дел по личному составу ликвидированных
организаций, проектов индивидуальных номенклатур дел, актов о не обнаружении 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 о представителе заявителя:

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

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

иные сведения _____.

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Даны разъяснения, что данное согласие может быть мною отозвано.

Приложение (при наличии):

наименование документа (документов): _____;

количество листов: _____;

перечень прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ Г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Архивной службы
Кабардино-Балкарской Республики
от 27 апреля 2026 г. № 18

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики
государственной услуги
«Согласование положений об экспертных комиссиях, об архивах,
инструкций по делопроизводству республиканских и территориальных
органов федеральных органов государственной власти
и подведомственных им, органов и организаций»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления Архивной службой Кабардино-Балкарской Республики (далее – АС КБР, уполномоченный орган) государственной услуги «Согласование положений об экспертных комиссиях, об архивах, инструкций по делопроизводству республиканских и территориальных органов федеральных органов государственной власти и подведомственных им, органов и организаций», определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов исполнительной власти, учреждений и организаций, органами местного самоуправления, государственными архивами и организациями (далее - организации) и собственниками или владельцами архивных документов, при осуществлении предоставления государственной услуги.

1.2. Круг пользователей

1.2.1 Пользователями государственной услуги являются организации – источники комплектования Архивного фонда Кабардино-Балкарской Республики (далее – АФ КБР), государственные федеральные органы и организации, находящиеся на территории Кабардино-Балкарской Республики, архивные структуры муниципальных административных образований.

1.2.2. Организациям, не являющимся источниками комплектования АФ КБР, данная услуга предоставляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в сфере архивного дела.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Согласование положений об экспертных комиссиях, об архивах, инструкций по делопроизводству республиканских и территориальных органов федеральных органов государственной власти и подведомственных им, органов и организаций.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет АС КБР.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о согласовании экспертно-проверочной комиссией АС КБР (далее – ЭПК АС КБР):

- 1) положения об экспертной комиссии органа (организации);
- 2) об архиве органа (организации);
- 3) инструкции по делопроизводству органа (организации).

2.3.2. Решение уполномоченного органа оформляется проставлением штампа ЭПК АС КБР на представленных на согласование документах.

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

2.3.4. Способы получения результата (результатов) предоставления государственной услуги:

2.3.4.1. Заявителю (представителю заявителя) возвращаются согласованные и заверенные ЭПК АС КБР документы на бумажном носителе, нарочно, при личном обращении.

2.3.5. Предоставление государственной услуги посредством МФЦ или ЕПГУ не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги с учетом приема, регистрации и рассмотрения документов, предусмотренных приложением № 3 настоящего Административного регламента, составляет 21 рабочий день со дня регистрации заявления.

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

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.5.2. Информация о том, что государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается, размещается на официальном сайте АС КБР: <https://arhiv.kbr.ru/>.

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

2.6.1. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги (далее – запрос):

- 1) при непосредственном обращении в АС КБР - 1 рабочий день;
- 2) при направлении заявления почтовой связью – в день поступления запроса, либо в первый рабочий день, следующий за поступлением запроса, в случае направления в выходной, нерабочий праздничный день, во внерабочее время.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте: <https://arhiv.kbr.ru/>.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте: <https://arhiv.kbr.ru/>.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрены.

2.10.2. Государственная услуга в отношении несовершеннолетних не предоставляется.

2.10.3. Предоставление государственной услуги посредством МФЦ или ЕПГУ не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов:

1) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия) или его представителя;

2) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя (не подтверждение полномочий представителя заявителя).

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

2.12.2.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12.2.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;
- 2) представленные документы не соответствуют по форме и/или содержанию требованиям действующего законодательства;
- 3) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской Республики;
- 5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги;
- 7) предоставление государственной услуги не входит в полномочия АС КБР;
- 8) заявитель отозвал свое заявление.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

3.1.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.1.3. Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.1.4. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Профилирование заявителя.

3.2.1.1. Профилирование осуществляется путем определения категорий (признаков) в соответствии с которыми предоставляется государственная услуга (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

3.2.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2.1. Форма заявления на предоставление государственной услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту), перечень документов (информации) необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией заявителя (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.2.2.2. Способы установления (идентификации) личности заявителя (представителя заявителя) при обращении в АС КБР – документ, удостоверяющий личность заявитель (представителя заявителя) предъявляет оригинал.

3.2.2.3. Сведения об основаниях для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие, приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.4. Возможность приема уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.2.2.5. Срок регистрации запроса и документов 1 рабочий день.

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

3.2.3.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3.2. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.2.4.1. Срок направления (выдачи) заявителю результата предоставления государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (или об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.2.4.2. Возможность приема уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления посредством ЕПГУ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Согласование положений об экспертных
комиссиях, об архивах, инструкций по
делопроизводству республиканских и
территориальных органов федеральных органов
государственной власти и подведомственных им,
органов и организаций»

Перечень условных обозначений и сокращений

Уполномоченный орган, АС КБР – Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики;

Структурные подразделения АС КБР – управление центрального государственного архива; управление центра документации новейшей истории;

АФ КБР – организации-источники комплектования Архивного фонда Кабардино-Балкарской Республики;

ЭК КБР – экспертно-проверочная комиссия Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики;

МФЦ - Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»;

Соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ;

ЕПГУ - «Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Заявитель, заявление – граждане Российской Федерации, имеющие право на получение государственной услуги; проживающие за рубежом российские и иностранные граждане, а также лица без гражданства;

Представитель заявителя - доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги;

Профилирование - вариант предоставления государственной услуги, соответствующий признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Согласование положений об экспертных
комиссиях, об архивах, инструкций по
делопроизводству республиканских и
территориальных органов федеральных органов
государственной власти и подведомственных им,
органов и организаций»

Идентификатор категорий (признаков) заявителя

№ п/п		Цель обращения заявителя
	Наименование отдельного признака заявителя	«Согласование положений об экспертных комиссиях, об архивах, инструкций по делопроизводству республиканских и территориальных органов федеральных органов государственной власти и подведомственных им, органов и организаций»
		A
1	Гражданин (физическое лицо), имеющий право на получение государственной услуги, обратившийся самостоятельно	1A
2	Доверенное лицо или законный представитель физического лица, имеющего право на получение государственной услуги	2A
3	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	3A
4	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	4A

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Согласование положений об экспертных
комиссиях, об архивах, инструкций по
делопроизводству республиканских и
территориальных органов федеральных органов
государственной власти и подведомственных им,
органов и организаций»

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

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)/способ получения
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1	Заявление о предоставлении государственной услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2	Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3	Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
4	Документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов

В случае направления заявления почтовым отправлением, заявителем прилагаются нотариально заверенные копии документов, оригиналы документов не направляются.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Согласование положений об экспертных
комиссиях, об архивах, инструкций по
делопроизводству республиканских и
территориальных органов федеральных органов
государственной власти и подведомственных им,
органов и организаций»

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (признаков) заявителей
Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия) или его представителя	1А - 4А
2	заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя (не подтверждение полномочий представителя заявителя)	1А - 4А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги		
	Не предусмотрено	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги	1А - 4А
2	представленные документы не соответствуют по форме и/или содержанию требованиям действующего законодательства	1А - 4А
3	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1А - 4А
4	на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или	1А - 4А

	и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
6	представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги	1А - 4А
7	предоставление государственной услуги не входит в полномочия АС КБР	1А - 4А
8	заявитель отозвал свое заявление	1А - 4А

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Согласование положений об экспертных комиссиях,
об архивах, инструкций по делопроизводству
республиканских и территориальных органов
федеральных органов государственной власти и
подведомственных им, органов и организаций»

Заявление
на предоставление государственной услуги
«Согласование положений об экспертных комиссиях, об архивах, инструкций
по делопроизводству республиканских и территориальных органов
федеральных органов государственной власти и подведомственных им, органов
и организаций»

Прошу согласовать:

(положение об экспертной комиссии органа (организации); положение об архиве органа (организации);
инструкцию по делопроизводству в органе (организации))

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 о представителе заявителя:

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

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

иные сведения _____.

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Даны разъяснения, что данное согласие может быть мною отозвано.

Приложение (при наличии):

наименование документа (документов): _____;

количество листов: _____;

перечень прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.