



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

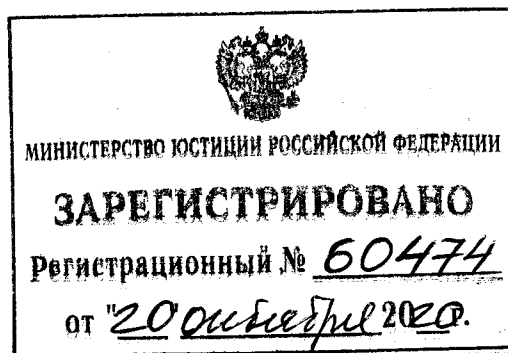
## П Р И К А З

“ 24 ” августа 2020 г.

№ 593

Москва

Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче архивных справок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации



В соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>1</sup>, частью 3 статьи 26 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»<sup>2</sup>, подпунктом 11 пункта 11 Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2016 г. № 699<sup>3</sup>, и Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373<sup>4</sup>,—

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче архивных справок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан,

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2020, № 9, ст. 1127.

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2018, № 1, ст. 19.

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 52, ст. 7614; 2019, № 52, ст. 7933.

<sup>4</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050.

предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение № 1).

2. Признать утратившими силу нормативные правовые акты МВД России и отдельные положения нормативных правовых актов МВД России согласно Перечню (приложение № 2).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра, ответственных за деятельность соответствующих подразделений.

Министр  
генерал полиции Российской Федерации



В. Колокольцев

Приложение № 1  
к приказу МВД России  
от 24.08.2020 № 593

**Административный регламент  
Министерства внутренних дел Российской Федерации  
по предоставлению государственной услуги  
по выдаче архивных справок и копий архивных документов,  
связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей  
их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций  
в соответствии с законодательством Российской Федерации**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче архивных справок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации<sup>1</sup> определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий), связанных с выдачей архивных справок и копий архивных документов, а также устанавливает порядок действий должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, достигшие 18-летнего возраста, либо их уполномоченные представители.

**Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

3.1. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»<sup>2</sup> с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>3</sup>,

---

<sup>1</sup> Далее – «Административный регламент» и «государственная услуга» соответственно.

<sup>2</sup> Далее – «сеть «Интернет».

<sup>3</sup> Далее – «ЕПГУ».

на официальном сайте МВД России и официальных сайтах управлений на транспорте МВД России по федеральным округам, Восточно-Сибирского и Забайкальского линейных управлений МВД России на транспорте, министерств внутренних дел по республикам, главных управлений, управлений МВД России по иным субъектам Российской Федерации<sup>1</sup> в сети «Интернет».

3.2. С использованием средств телефонной связи.

3.3. Посредством информационных стендов федерального казенного учреждения «Главный информационно-аналитический центр Министерства внутренних дел Российской Федерации»<sup>2</sup>, информационных центров территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях<sup>3</sup>.

4. Размещению на ЕПГУ, на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях в сети «Интернет», а также на информационных стендах ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ подлежит следующая информация:

4.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

4.2. Текст Административного регламента.

4.3. Сведения о местонахождении, графике работы, телефонах (телефонах для справок), в том числе телефонах-автоинформаторах (при наличии) ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ, осуществляющих предоставление государственной услуги.

4.4. Адреса официальных сайтов МВД России, территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях и адреса их электронной почты в сети «Интернет».

4.5. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц.

5. Информация на ЕПГУ, на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях в сети «Интернет» о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>4</sup>, предоставляется заявителю бесплатно.

6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного

<sup>1</sup> Далее – «территориальные органы МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях».

<sup>2</sup> Далее – «ФКУ «ГИАЦ МВД России».

<sup>3</sup> Далее – «ИЦ».

<sup>4</sup> Далее – «федеральный реестр».

обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

7. Государственная услуга по выдаче архивных справок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

8. Государственная услуга предоставляется МВД России и территориальными органами МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях.

9. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ.

10. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

11.1. Архивная справка.

11.2. Копия архивного документа или выписка из него<sup>1</sup>.

11.3. Уведомление об отказе в выдаче архивной справки, копии архивного документа или архивной выписки<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Абзац третий подпункта 5.13 пункта 5 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Минкультуры России от 31 марта 2015 г. № 526 (зарегистрирован Минюстом России 7 сентября 2015 года, регистрационный № 38830). Далее – «архивная выписка».

<sup>2</sup> Далее – «уведомление об отказе».

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

12. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 16 Административного регламента, в ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ.

13. Срок предоставления государственной услуги может быть продлен начальником ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ или должностными лицами, их замещающими, не более чем на 30 календарных дней, о чем уведомляется заявитель.

14. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут при выдаче лично на руки и не более 3 рабочих дней при направлении посредством почтового отправления со дня подписания результата государственной услуги.

#### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, в федеральном реестре, на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях в сети «Интернет».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

16. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

16.1. Заявление о выдаче<sup>1</sup>:

16.1.1. Архивной справки (приложение № 1 к Административному регламенту).

16.1.2. Копии архивного документа или архивной выписки (приложение № 2 к Административному регламенту).

16.2. Копии страниц документа, удостоверяющего личность, содержащие фамилию, имя, отчество (при наличии) и место жительства<sup>2</sup>:

16.2.1. Паспорта гражданина Российской Федерации<sup>3</sup> либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации<sup>4</sup>.

16.2.2. Паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного законодательством Российской Федерации или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, – для иностранных граждан<sup>5</sup>.

16.2.3. Документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешения на временное проживание, вида на жительство, иных документов, предусмотренных или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, – для лиц без гражданства<sup>6</sup>.

17. В случае если заявителем является уполномоченный представитель, к заявлению о предоставлении государственной услуги кроме документов, указанных в подпункте 16.2 пункта 16 Административного регламента, прилагаются:

17.1. Копия доверенности, подтверждающей право на представление интересов доверителя при получении государственной услуги, выданной

<sup>1</sup> Далее – «заявление о предоставлении государственной услуги».

<sup>2</sup> Статьи 19 и 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2012, № 53, ст. 7627).

<sup>3</sup> Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 г. № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 11, ст. 1301).

<sup>4</sup> Абзац второй пункта 17 Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 28, ст. 3444; 2016, № 29, ст. 4821); приложение № 2 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному приказом МВД России от 13 ноября 2017 г. № 851 (зарегистрирован Минюстом России 7 декабря 2017 года, регистрационный № 49154).

<sup>5</sup> Пункт 1 статьи 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

<sup>6</sup> Пункт 2 статьи 10 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

в установленном законодательством Российской Федерации порядке<sup>1</sup>, – при подаче заявления о предоставлении государственной услуги доверенным лицом.

17.2. Копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния<sup>2</sup> или иных документов, подтверждающих родство с лицом, в отношении которого запрашиваются сведения, а также факт его смерти<sup>3</sup>, – при подаче заявления о предоставлении государственной услуги родственниками умершего лица<sup>4</sup>.

17.3. Копии документов, подтверждающих право наследования, с указанием оснований доступа к архивным документам – при подаче заявления о предоставлении государственной услуги наследником.

18. При личном обращении в ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ одновременно с копиями документов, указанных в пунктах 16 и 17 Административного регламента, предъявляются их оригиналы.

19. При направлении документов, указанных в пунктах 16 и 17 Административного регламента, в ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ посредством почтового отправления оригиналы документов не прикладываются.

20. Документы, указанные в пунктах 16 и 17 Административного регламента, должны быть оформлены на русском языке (переведены на русский язык).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

21. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

<sup>1</sup> Статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2013, № 19, ст. 2327).

<sup>2</sup> Пункт 2 статьи 3 Федерального закона от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 47, ст. 5340).

<sup>3</sup> Часть вторая статьи 264 и статья 268 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4532).

<sup>4</sup> Подпункты 3 и 12 пункта 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».



22. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

22.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

22.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

22.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

23. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях в сети «Интернет».

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

24. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при личном обращении заявителя являются:

24.1. Отсутствие документов, представление которых предусмотрено пунктами 16 и 17 Административного регламента.

24.2. Отсутствие в заявлении о предоставлении государственной услуги сведений, предусмотренных приложениями № 1 и 2 к Административному регламенту.

24.3. Несоответствие сведений, указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги, сведениям, содержащимся в документах, представленных согласно подпункту 16.2 пункта 16 и пункту 17 Административного регламента.

24.4. Несоблюдение требований, предусмотренных пунктами 18 и 20 Административного регламента.

24.5. Наличие в заявлении о предоставлении государственной услуги и представленных документах нечитаемых фрагментов текста и (или) реквизитов.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

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

26. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе документ (документы), выдаваемый (выдаваемые) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

### **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

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

### **Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

29. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ и получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

31. Заявление о предоставлении государственной услуги, представленное при личном обращении заявителя, при отсутствии оснований, указанных в пункте 24 Административного регламента, регистрируется в ходе приема должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в Журнале учета заявлений о выдаче архивной справки, копии архивного документа или выписки из него (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к Административному регламенту). Заявителю выдается расписка о приеме заявления о предоставлении государственной услуги (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к Административному регламенту).

32. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ посредством почтового отправления, в течение 1 рабочего дня регистрируется в Журнале учета заявлений о выдаче архивной справки, копии архивного документа или выписки из него.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе**

**к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

33. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях.

34. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны соответствовать следующим требованиям:

34.1. Удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями.

34.2. Наличие офисной мебели.

34.3. Оснащенность рабочих мест должностных лиц достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями.

34.4. Возможность копирования документов.

35. В помещениях должны быть созданы условия для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников)<sup>1</sup>:

35.1. Беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

35.2. Возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу<sup>2</sup>, передвижения по территории, на которой расположены помещения, входа в такие помещения и выхода из них.

35.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу.

35.4. Оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов в целях возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении.

35.5. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

35.6. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности.

---

<sup>1</sup> Статья 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2019, № 29, ст. 3851).

<sup>2</sup> Здесь и далее по тексту Административного регламента к специалистам относятся сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, федеральные государственные гражданские служащие и работники системы МВД России.

35.7. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

35.8. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение<sup>1</sup>, в случае если помещения позволяют осуществлять допуск животных.

35.9. Оказание специалистами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

35.10. Оборудование на прилегающей к помещениям парковке общего пользования (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации<sup>2</sup>, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

36. Двери места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и ожидания должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

36.1. Номера кабинета.

36.2. Фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

36.3. Графика работы.

37. Помещение для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и ожидания должно быть:

37.1. Оборудовано стульями и столами (стойками).

37.2. Обеспечено канцелярскими принадлежностями, образцами и формами заявлений о предоставлении государственной услуги.

37.3. Оборудовано информационным стендом, на котором размещена информация, предусмотренная пунктом 4 Административного регламента.

38. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями.

---

<sup>1</sup> Приказ Минтруда России от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Минюстом России 21 июля 2015 года, регистрационный № 38115).

<sup>2</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 г. № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 7, ст. 842).

39. Размер помещения и количество мест для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и ожидания определяются с учетом количества ежедневно обращающихся заявителей.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

40. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

40.1. Возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, официального сайта МВД России и официальных сайтов территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях в сети «Интернет».

40.2. Возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц в электронном виде.

40.3. Соблюдение времени ожидания в очереди при личном обращении в ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ и сроков административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

40.4. Компетентность должностного лица, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственной услуги.

40.5. Комфортность условий в помещении, в котором предоставляется государственная услуга.

41. Количественными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

41.1. Срок рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

41.2. Количество зарегистрированных заявлений о предоставлении государственной услуги.

41.3. Количество выданных архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок.

41.4. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

41.5. Количество жалоб о нарушении сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных Административным регламентом, а также количество судебных исков по обжалованию решений должностных лиц ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ, принятых при ее предоставлении.

42. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ, официального сайта МВД России и официальных сайтов территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях в сети «Интернет» не осуществляется.

43. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

44. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

45. Заявителю в электронной форме обеспечивается:

45.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

45.2. Возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

## **Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

46. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

46.1. Прием и регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги.

46.2. Принятие решения о подготовке архивной справки, копии архивного документа, архивной выписки либо уведомления об отказе.

46.3. Подготовка архивной справки, копии архивного документа, архивной выписки либо уведомления об отказе.

46.4. Выдачу (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

46.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

### **Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги**

47. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с документами, представленными в соответствии с пунктами 16 – 20 Административного регламента.

48. Заявители обращаются в ФКУ «ГИАЦ МВД России» или ИЦ:

48.1. Лично.

48.2. Посредством направления почтового отправления.

49. Принятые заявления о предоставлении государственной услуги регистрируются в соответствии с пунктами 31 и 32 Административного регламента.

50. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в устной форме разъясняет заявителю при личном обращении основания для отказа в приеме документов, способы устранения обстоятельств, препятствующих приему документов (если такие обстоятельства устранимы), информирует заявителя о порядке обжалования решения об отказе в приеме документов, а также возвращает заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы.

51. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 минут при личном обращении или 1 рабочий день при получении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления.

52. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.



53. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в Журнале учета заявлений о выдаче архивной справки, копии архивного документа или выписки из него.

**Принятие решения о подготовке архивной справки, копии архивного документа, архивной выписки либо уведомления об отказе**

54. Основанием для начала административной процедуры является выполнение административной процедуры предусмотренной подпунктом 46.1 пункта 46 Административного регламента.

55. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, после изучения заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, а также архивных документов принимает решение о подготовке архивной справки, копии архивного документа, архивной выписки, а при наличии оснований, предусмотренных пунктом 56 Административного регламента, – уведомления об отказе.

56. Основаниями для принятия решения о подготовке уведомления об отказе являются:

56.1. Отсутствие запрашиваемых сведений в ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ.

56.2. Наличие в интересующих заявителя архивных документах сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

56.3. Наличие оснований, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, при поступлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления.

57. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 12 календарных дней.

58. Результатом административной процедуры является принятие решения о подготовке архивной справки, копии архивного документа, архивной выписки либо уведомления об отказе.

**Подготовка архивной справки, копии архивного документа, архивной выписки либо уведомления об отказе**

59. Основанием для начала административной процедуры является выполнение административной процедуры, предусмотренной подпунктом 46.2 пункта 46 Административного регламента.

60. Архивная справка (рекомендуемый образец приведен в приложении № 5 к Административному регламенту) содержит:

60.1. Сведения, относящиеся к предмету заявления о предоставлении государственной услуги, с указанием номеров фондов, описей, дел, листов единиц хранения архивных документов, из которых они получены.

60.2. Подписи должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и руководителя структурного подразделения ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ, ответственного за организацию архивной работы (заверенные печатью Центрального архива МВД России, ИЦ соответственно), или руководителя ФКУ «ГИАЦ МВД России» (заверенная печатью с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации), ИЦ (заверенная печатью ИЦ).

61. Копия архивного документа заверяется подписью должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ и печатью Центрального архива МВД России, ИЦ соответственно.

62. Архивная выписка подписывается, а подписи заверяются печатью в порядке, предусмотренном подпунктом 60.2 пункта 60 Административного регламента.

63. Уведомление об отказе подписывается руководителем структурного подразделения ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ, ответственного за организацию архивной работы, или руководителем ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ.

64. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 14 календарных дней с момента принятия решения о подготовке архивной справки, копии архивного документа, архивной выписки либо уведомления об отказе, а в случае, предусмотренном пунктом 13 Административного регламента, – не более 44 календарных дней.

65. Результатом административной процедуры является подготовка архивной справки, копии архивного документа, архивной выписки либо уведомления об отказе.

66. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является архивная справка, копия архивного документа, архивная выписка или уведомление об отказе.

### **Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги**

67. Основанием для начала административной процедуры является выполнение административной процедуры, предусмотренной подпунктом 46.3 пункта 46 Административного регламента.

68. Результат государственной услуги выдается заявителю лично на руки в ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ.

69. Заявитель удостоверяет получение результата предоставления государственной услуги подписью на его втором экземпляре с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность заявителя.

70. Результат государственной услуги направляется посредством почтового отправления при наличии в заявлении о предоставлении

государственной услуги просьбы о его направлении по указанному заявителем адресу, о чем должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, делается отметка на втором экземпляре результата предоставления государственной услуги.

71. Направление результата предоставления государственной услуги заявителю, проживающему (находящемуся) за пределами Российской Федерации, осуществляется ФКУ «ГИАЦ МВД России».

72. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 минут при выдаче результата государственной услуги лично на руки и не более 3 рабочих дней при направлении посредством почтового отправления со дня подписания результата государственной услуги.

73. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

74. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка на втором экземпляре выданного (направленного) документа.

#### **Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

75. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Журнале учета заявлений о выдаче архивной справки, копии архивного документа или выписки из него заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах<sup>1</sup> (приложение № 6 к Административному регламенту).

76. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в случае выявления ошибок осуществляет замену документов.

77. В случае отсутствия ошибок должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает ответ об отсутствии ошибок.

78. Срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок в Журнале учета заявлений о выдаче архивной справки, копии архивного документа или выписки из него.

79. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю новых документов взамен ранее выданных или ответа об отсутствии ошибок.

80. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка на втором экземпляре выданных (направленных) новых документов или ответа об отсутствии ошибок.

---

<sup>1</sup> Далее – «ошибки».

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ**

81. Запись на прием в ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ для подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием ЕПГУ, официального сайта МВД России и официальных сайтов территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях в сети «Интернет» не осуществляется.

82. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги с использованием ЕПГУ, официального сайта МВД России и официальных сайтов территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях в сети «Интернет» не осуществляется.

83. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием ЕПГУ, официального сайта МВД России и официальных сайтов территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях в сети «Интернет» не осуществляются.

84. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ, официального сайта МВД России и официальных сайтов территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях в сети «Интернет» не осуществляется.

**IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

85. Мероприятия по контролю за предоставлением государственной услуги осуществляются в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

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

86. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги, принятием решений должностными лицами осуществляется постоянно в процессе осуществления предусмотренных Административным регламентом административных процедур (действий) с учетом сроков их выполнения, а также путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных

нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

87. Текущий контроль за соблюдением Административного регламента осуществляется должностными лицами ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

88. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

89. Плановые проверки проводятся на основании планов работы МВД России и территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях.

90. Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушений при предоставлении государственной услуги или в связи с конкретной жалобой заявителя.

91. Проверки проводятся в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности, а также устранения причин и условий, способствующих нарушениям при предоставлении государственной услуги.

92. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются подразделением, ответственным за организацию работы по предоставлению государственных услуг, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов МВД России.

93. Результаты проверок оформляются отдельной справкой или актом.

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

94. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за выполнение административных процедур (действий) и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

95. Начальник ФКУ «ГИАЦ МВД России», начальник (руководитель) территориального органа МВД России на окружном, межрегиональном

и региональном уровнях несет персональную ответственность за организацию предоставления государственной услуги.

96. По результатам проверок в случае выявления нарушений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

97. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц ФКУ «ГИАЦ МВД России» и территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

98. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц ФКУ «ГИАЦ МВД России» и ИЦ, а также в принимаемых ими решениях, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

99. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение установленного порядка предоставления государственной услуги в том числе в следующих случаях:

99.1. Нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

99.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

99.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых

не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

99.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

99.5. Отказ в предоставлении государственной услуги.

99.6. Истребование у заявителя при предоставлении государственной услуги государственной пошлины или иной платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

99.7. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

99.8. Нарушение срока или порядка выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги.

99.9. Приостановление предоставления государственной услуги.

99.10. Требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в уведомлении об отказе.

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

100. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги должностными лицами ИЦ направляется начальнику соответствующего территориального органа МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях.

101. Жалоба на решения, принятые начальниками (руководителями) территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях, направляется в МВД России.

102. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги должностными лицами ФКУ «ГИАЦ МВД России» направляется руководителю ФКУ «ГИАЦ МВД России».

103. Жалоба на решения, принятые руководителем ФКУ «ГИАЦ МВД России», направляется в МВД России.

104. Руководителем ФКУ «ГИАЦ МВД России», начальниками (руководителями) территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием, учет и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

105. Учет жалоб ведется в Журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление

государственной услуги по выдаче архивных справок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации (рекомендуемый образец приведен в приложении № 7 к Административному регламенту).

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ**

106. Информирование заявителей о порядке подачи жалобы, ее рассмотрения и обжалования результатов осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ, на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях в сети «Интернет», а также на информационных стендах ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

107. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

107.1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

107.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»<sup>1</sup>.

107.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696.



(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»<sup>1</sup>.

108. ФКУ «ГИАЦ МВД России» и ИЦ обеспечивают размещение и актуализацию на ЕПГУ и в соответствующем разделе федерального реестра информации, указанной в данном разделе.

---

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
предоставлению государственной  
услуги по выдаче архивных справок  
и копий архивных документов, связанных  
с социальной защитой граждан,  
предусматривающей их пенсионное  
обеспечение, а также получение льгот  
и компенсаций в соответствии  
с законодательством Российской  
Федерации  
(Форма)

\_\_\_\_\_

(наименование органа, оказывающего

\_\_\_\_\_

государственную услугу)

от

\_\_\_\_\_

(фамилия)

\_\_\_\_\_

(имя)

\_\_\_\_\_

(отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

(дата рождения)

Проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выдаче архивной справки

Прошу выдать мне / направить по указанному адресу (нужное подчеркнуть) архивную справку о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
предоставлению государственной  
услуги по выдаче архивных справок  
и копий архивных документов, связанных  
с социальной защитой граждан,  
предусматривающей их пенсионное  
обеспечение, а также получение льгот  
и компенсаций в соответствии  
с законодательством Российской  
Федерации  
(Форма)

\_\_\_\_\_

(наименование органа, оказывающего

\_\_\_\_\_

государственную услугу)

от

\_\_\_\_\_

(фамилия)

\_\_\_\_\_

(имя)

\_\_\_\_\_

(отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

(дата рождения)

Проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче копии архивного документа или архивной выписки

Прошу выдать мне выдать мне / направить по указанному адресу (нужное подчеркнуть)  
копию архивного документа или архивную выписку из приказа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование приказа)

Приложение:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче архивных справок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации

(Рекомендуемый образец)

28

**ЖУРНАЛ**

учета заявлений о выдаче архивной справки, копии архивного документа или выписки из него

(наименование органа МВД России, предоставляющего государственную услугу)

Учетный номер заявления	Дата принятия заявления	Краткое содержание заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), документ, удостоверяющий личность заявителя	Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги	Примечание
1	2	3	4	5	6

## Приложение № 4

к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел Российской  
Федерации по предоставлению  
государственной услуги по выдаче архивных  
справок и копий архивных документов,  
связанных с социальной защитой граждан,  
предусматривающей их пенсионное  
обеспечение, а также получение льгот  
и компенсаций в соответствии  
с законодательством Российской Федерации

(Рекомендуемый образец)

<b>Расписка о приеме заявления о предоставлении государственной услуги</b>	
1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	_____
2. Учетный номер заявления	_____
3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего заявление	_____
4. Телефон должностного лица, принявшего заявление	_____
« ____ » _____ 20__ года	_____
	(подпись должностного лица)

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
предоставлению государственной услуги  
по выдаче архивных справок и копий  
архивных документов, связанных  
с социальной защитой граждан,  
предусматривающей их пенсионное  
обеспечение, а также получение льгот  
и компенсаций в соответствии  
с законодательством Российской  
Федерации

(Рекомендуемый образец)

Бланк ФКУ «ГИАЦ МВД России»,  
территориального органа МВД России  
на окружном, межрегиональном и  
региональном уровнях

### АРХИВНАЯ СПРАВКА

\_\_\_\_\_

(текст справки)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

(номер фонда, номер описи, номер дела, номера листов единиц хранения

\_\_\_\_\_

архивных документов)

Руководитель \_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

Должностное лицо,  
ответственное за  
предоставление  
государственной услуги \_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
предоставлению государственной услуги  
по выдаче архивных справок и копий  
архивных документов, связанных  
с социальной защитой граждан,  
предусматривающей их пенсионное  
обеспечение, а также получение льгот  
и компенсаций в соответствии  
с законодательством Российской  
Федерации  
(Форма)

\_\_\_\_\_ (наименование органа, оказывающего

\_\_\_\_\_ государственную услугу)

от

\_\_\_\_\_ (фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя)

\_\_\_\_\_ (отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

Проживающего (ей) по адресу:

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате  
предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить в архивной справке/архивной выписке/уведомлении об отказе  
(нужное подчеркнуть) от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ следующие  
опечатки (ошибки):

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

Приложение:

\_\_\_\_\_ (указать прилагаемые документы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

## Приложение № 7

к Административному регламенту  
 Министерства внутренних дел Российской  
 Федерации по предоставлению  
 государственной услуги по выдаче архивных  
 справок и копий архивных документов,  
 связанных с социальной защитой граждан,  
 предусматривающей их пенсионное  
 обеспечение, а также получение льгот  
 и компенсаций в соответствии  
 с законодательством Российской Федерации

(Рекомендуемый образец)

**ЖУРНАЛ**

**учета жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц,  
 ответственных за предоставление государственной услуги по выдаче архивных  
 справок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан,  
 предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и  
 компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации**

(наименование органа, предоставляющего государственную услугу)

№ п/п	Дата приема жалобы	Фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, обратившегося с жалобой	Предмет жалобы	Результат рассмотрения жалобы (удовлетворена, отказано в удовлетворении)	Примечание
1	2	3	4	5	6



## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **утративших силу нормативных правовых актов МВД России и отдельных положений нормативных правовых актов МВД России**

1. Приказ МВД России от 12 сентября 2011 г. № 1001 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче архивных справок»<sup>1</sup>.

2. Приказ МВД России от 20 ноября 2013 г. № 913 «О внесении изменений в приказ МВД России от 12 сентября 2011 г. № 1001 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче архивных справок»<sup>2</sup>.

3. Пункт 1 Перечня изменений, которые вносятся в нормативные правовые акты МВД России, утвержденного приказом МВД России от 19 февраля 2015 г. № 263 «О внесении изменений в нормативные правовые акты МВД России»<sup>3</sup>.

4. Приказ МВД России от 20 апреля 2017 г. № 216 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче архивных справок, утвержденный приказом МВД России от 12 сентября 2011 г. № 1001»<sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup> Зарегистрирован Минюстом России 27 октября 2011 года, регистрационный № 22153.

<sup>2</sup> Зарегистрирован Минюстом России 16 января 2014 года, регистрационный № 31026.

<sup>3</sup> Зарегистрирован Минюстом России 17 марта 2015 года, регистрационный № 36474.

<sup>4</sup> Зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2017 года, регистрационный № 46793.