



ДЕПАРТАМЕНТ ПО КУЛЬТУРЕ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.08.2026

№ 026/01-09

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

В соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», частью 3 статьи 26 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228, Постановлением Администрации Томской области от 04.03.2024 № 65а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг в Томской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента



Л.В. Важова

Приложение
к приказу Департамента по
культуре Томской области
от 14.08.2026 № 026/01-09

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

1. Общие положения

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

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, юридические лица (далее – заявитель).

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении Услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Информация о местонахождении и графике работы Департамента по культуре Томской области (далее – Департамент).

Почтовый адрес: пр. Ленина, д. 111, г. Томск, 634069.

График работы:

с понедельника по четверг - с 09.00 часов до 18.00 часов;

в пятницу с 09.00 часов до 17.00 часов;

перерыв - с 12.30 до 13.18 часов;

выходные дни - суббота, воскресенье.

5. Справочные телефоны:

8 (3822) 71-30-71, 51-21-30 - приемная Департамента;

8 (3822) 71-30-72 - председатель комитета по делам архивов
Департамента;

8 (3822) 71-67-23 - главный специалист комитета по делам архивов
Департамента.

6. Прием заявителей осуществляется без предварительной записи в порядке очереди.

7. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://depkult.tomsk.gov.ru>, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Адрес электронной почты для направления в Департамент сообщений по вопросам предоставления государственной услуги: d-cult@tomsk.gov.ru.

Информация о порядке предоставления Услуги предоставляется бесплатно.

8. Информирование заявителей в Департаменте о получении информации по вопросам предоставления Услуги осуществляется в форме:

1) непосредственного взаимодействия заявителей (при личном обращении или по телефону) со специалистами Департамента;

2) взаимодействия специалистов Департамента с заявителями по почте, электронной почте (по запросу заявителя);

3) информационных материалов, размещенных на официальном сайте Департамента, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>).

9. На официальном сайте Департамента размещается следующая информация:

1) место нахождения Департамента;

2) график приема заявителей, включая прием заявителей начальником Департамента;

3) номера телефонов и адреса электронной почты должностных лиц Департамента, принимающих участие в предоставлении государственной услуги;

4) настоящий Административный регламент;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги;

6) информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц, государственных служащих, работников;

7) формы заявлений на предоставление Услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование Услуги - организация исполнения государственными архивами Томской области запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан,

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

11. Предоставление Услуги осуществляется Департаментом по культуре Томской области.

12. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результаты предоставления государственной услуги

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

1) уведомление о направлении запроса в государственные архивы Томской области для поиска архивной информации, подготовки архивной справки/архивной выписки/архивной копии и ответа заявителю;

2) информационное письмо заявителю об отсутствии интересующей архивной информации в государственных архивах Томской области с указанием возможных путей поиска или без такого указания.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

14. Результаты оказания Услуги предоставляются лично в Департаменте, посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении Услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

1) заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 1, приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (по выбору):

паспорт гражданина Российской Федерации;

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

паспорт иностранного гражданина;

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

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

- доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

- иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

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

17. Представление заявления и документов осуществляется заявителем лично в Департаменте, а также посредством почтового отправления.

18. Основания для отказа в приеме документов для предоставления Услуги отсутствуют.

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

20. Департамент отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) полномочия представителя заявителя не подтверждены;

2) заявление не соответствует требованиям, указанным в пп. 46.4, 46.5 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24;

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

4) документы, указанные в п. 15 настоящего Административного регламента, представлены не в полном объеме.

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

22. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления в Департамент, а также при получении результата предоставления услуги при личном обращении заявителя не более 15 минут.

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для оказания услуги, составляет два рабочих дня со дня их поступления в Департамент.

24. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса в Департаменте запрос направляется в государственные архивы Томской области для исполнения и направления ответа заявителю. О направлении запроса заявитель уведомляется одновременно с направлением запроса в архивы.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) здание, в котором располагается Департамент, должно находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта;

2) на территории, прилегающей к месторасположению Департамента, имеются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание Департамента должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа государственной власти, предоставляющего услугу;

4) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах);

5) присутственные места включают места для информирования, приема заявителей;

6) у входа в каждое из помещений размещается табличка с номером помещения;

7) помещения Департамента должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

8) помещения оборудуются противопожарной системой;

9) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

10) места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями;

11) места ожидания в очереди на консультацию, предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками);

12) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа-выхода специалистов, участвующих в предоставлении услуги, из помещения.

26. На настенных информационных стендах в местах предоставления услуги, а также на официальном сайте Департамента должны размещаться следующие информационные материалы:

1) информация о месте нахождения Департамента, графике работы, справочных телефонах, адрес электронной почты;

2) текст настоящего Административного регламента с приложениями.

Информация, содержащаяся на стенде, должна быть напечатана шрифтом размера не менее 14, высота размещения стенда не выше 170 см и не ниже 140 см от пола.

27. Помещения, места для заполнения запросов о предоставлении услуги, в которых предоставляется услуга, должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа инвалидов к указанным объектам, а также к информационным стендам с перечнем документов, необходимых для ее предоставления и образцами заполнения запросов о предоставлении услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества государственной услуги

28. К показателям доступности предоставления услуги относятся:

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

2) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления услуги.

29. К показателям качества предоставления государственной услуги относятся:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом;

2) отсутствие удовлетворенных жалоб заявителей (их представителей) на действия (бездействия) должностных лиц Департамента.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
по культуре Томской области
государственной услуги «Организация исполнения
государственными архивами Томской области запросов
и обращений на получение архивных справок,
архивных выписок и архивных копий,
связанных с социальной защитой граждан,
предусматривающей их пенсионное обеспечение,
а также получение льгот и компенсаций
в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Заявление

на предоставление государственной услуги "Организация
исполнения государственными архивами Томской области запросов
и обращений на получение архивных справок, архивных выписок
и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан,
предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также
получение льгот и компенсаций в соответствии
с законодательством Российской Федерации"

Прошу направить запрос для исполнения в государственный архив
Томской области по месту предполагаемого хранения архивных документов с
информацией о: _____,

(трудовом стаже, заработной плате, переименовании организации работодателя,
о награждении государственными и ведомственными наградами, в случаях,
предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот
и компенсаций)
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 :

ведомственная подчиненность организации :

местонахождение организации : _____

период работы: _____

должность: _____

иные сведения _____

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

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Приложение (при наличии):

Наименование документа (документов): _____

Количество листов: _____

Перечень _____ прилагаемых _____ документов:

_____.

Подпись и дата подачи заявления:

Подпись заявителя: _____

Дата подписания: _____._____._____ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
по культуре Томской области
государственной услуги «Организация исполнения
государственными архивами Томской области запросов
и обращений на получение архивных справок,
архивных выписок и архивных копий,
связанных с социальной защитой граждан,
предусматривающей их пенсионное обеспечение,
а также получение льгот и компенсаций
в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Заявление

на предоставление государственной услуги "Организация
исполнения государственными архивами Томской области запросов
и обращений на получение архивных справок, архивных выписок
и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан,
предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также
получение льгот и компенсаций в соответствии
с законодательством Российской Федерации"

Прошу направить запрос для исполнения в государственный архив по
месту предполагаемого хранения архивных документов с информацией
о: _____,

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

или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных
документов.

Сведения о юридическом лице - заявителе:

полное наименование юридического лица: _____

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____

ИНН юридического лица: _____

ОГРН: _____

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

адрес электронной почты (при наличии): _____

Сведения об иностранном юридическом лице - заявителе:

полное наименование иностранного юридического лица: _____

страна регистрации (инкорпорации): _____

регистрационный номер и дата регистрации: _____

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

код иностранной организации: _____

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

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

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

сведения о смене фамилии _____

дата рождения: _____

полное наименование организации работодателя

ведомственная подчиненность организации : _____

местонахождение организации: _____

период работы: _____

должность: _____

иные сведения _____

Форма ответа архива _____

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

По умолчанию - архивная справка)

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Приложение (при наличии):

наименование документа (документов): _____

Количество листов: _____

Перечень прилагаемых документов: _____

Подпись и дата подачи заявления:

Подпись заявителя: _____

Дата подписания: __.____.____ г.