



АГЕНТСТВО ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

20.10.2026 № 7-Н

г. Петропавловск-Камчатский

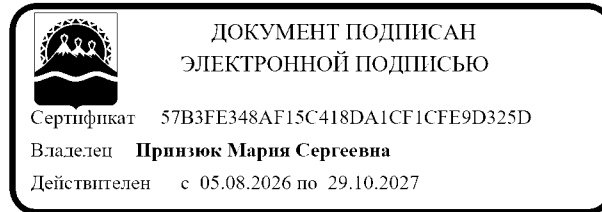
О внесении изменения в приложение к приказу Агентства записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края от 03.10.2023 № 4-Н «Об утверждении Административного регламента Агентства записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственным архивом Камчатского края 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Агентства записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края от 03.10.2023 № 4-Н «Об утверждении Административного регламента Агентства записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственным архивом Камчатского края 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» изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Руководителя Агентства



М.С. Призюк

Приложение к приказу Агентства
записи актов гражданского состояния и
архивного дела Камчатского края
от 20.10.2026 № 7-Н

«Приложение к приказу Агентства
записи актов гражданского состояния и
архивного дела Камчатского края
от 03.10.2023 № 4-Н

Административный регламент
Агентства записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского
края по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения
государственным архивом Камчатского края 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 государственным архивом Камчатского края запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются с момента реализации Услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование услуги

4. Организация исполнения государственным архивом Камчатского края 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.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется Агентством записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края (далее – Агентство, Орган власти).

2.3. Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя за получением архивных справок, выписок и копий, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, необходимых для получения льгот и компенсаций результатами предоставления Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги с приложением архивной справки, архивной выписки или архивной копии (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (опционально));

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)).

7. При обращении заявителя за исправлением ошибок и (или) опечаток, допущенных в выданной архивной справке, архивной копии или выписке из архивного документа результатами предоставления Услуги являются:

1) документ (решение), выданный в результате предоставления Услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально));

2) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)).

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

9. Результаты предоставления Услуги, исходя из способа подачи заявления о предоставлении Услуги и выбора заявителя, могут быть получены

лично заявителем на бумажном носителе в Органе власти или посредством почтового отправления, в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Агентства посредством Единого портала, в форме распечатанного на бумажном носителе электронного документа, заверенного подписью и печатью МФЦ, с которым заключено соглашение, указанное в части 21 настоящего Административного регламента.

2.4. Срок предоставления Услуги

10. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления, в том числе при подаче заявления в Органе власти, посредством почтовой (курьерской) связи, Единого портала.

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

11. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

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

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

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

14. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, независимо от способа подачи.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Агентства в сети «Интернет» во вкладке «Государственные услуги», на Едином портале и Портале государственных и

муниципальных услуг (функций) Камчатского края (далее – Региональный портал).

2.9. Показатели доступности и качества Услуги

16. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Агентства в сети «Интернет» во вкладке «Государственные услуги», на Едином портале и Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги

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

18. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- 1) Единый портал;
- 2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 3) федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ФГИС «ЕГР ЗАГС»);
- 4) Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации (со дня подключения).

19. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Услуги только совершеннолетним заявителям.

20. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку Услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

21. Услуга может также предоставляться МФЦ в случаях заключения соглашения о взаимодействии между Агентством и МФЦ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством

Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» в части приема заявления и (или) выдачи результата.

22. МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для ее предоставления.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в таблице 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

24. Сведения о формах заявлений и документах, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

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

25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления посредством Единого портала, заполнены не полностью;

2) заявление о предоставлении Услуги подано в орган, не уполномоченный на предоставление Услуги.

26. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

1) полномочия представителя заявителя не подтверждены;

2) заявление не соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 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.

28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги приведен в таблице 3 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

29. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

30. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги:

- 1) при непосредственном обращении в Агентство;
- 2) посредством Единого портала.

Приложение 1 к Административному регламенту Агентства записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственным архивом Камчатского края запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков)
заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в
приеме заявления и документов, необходимых для предоставления
Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги
или отказа в предоставлении Услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- 1) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 2) МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 3) заявление – запрос 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;
- 4) заявители – физические лица, обратившиеся с запросом 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;
- 5) Услуга – государственная услуга «Организация исполнения государственным архивом Камчатского края 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. Условные обозначения:

1) К - предоставляется копия документа, а при подаче заявления почтовым (курьерским) отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) О - предоставляется оригинал документа;

3) Э - представляется документ в электронной форме.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	2	3
1.	Результат предоставления Услуги при обращении заявителя за получением архивных справок, выписок и копий, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, необходимых для получения льгот и компенсаций результатами предоставления Услуги: 1) решение о предоставлении Услуги с приложением архивной справки, архивной выписки или архивной копии; 2) решение об отказе в предоставлении Услуги	
1.1.	Заявитель, обратившийся лично	A1
1.2.	Заявитель в лице представителя, действующего на основании доверенности	A2
2.	Результат предоставления Услуги при обращении заявителя за исправлением ошибок и (или) опечаток, допущенных в выданной архивной справке, архивной копии или выписке из архивного документа результатами предоставления Услуги являются: 1) документ (решение), выданный в результате предоставления Услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками; 2) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок	
2.1.	Заявитель, обратившийся лично	B1
2.2.	Заявитель в лице представителя, действующего на основании доверенности	B2

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи заявления и документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
1	2	3	4	5
1.	Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно			
1.1.	A1, A2, B1, B2	Документ, удостоверяющий	В Агентство лично – О; посредством почтовой	1 экземпляр

1	2	3	4	5
		личность заявителя	связи – К; посредством Единого портала – документ не предоставляется	
1.2.	A2, B2	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	В Агентство лично – О; посредством почтовой связи, электронной почты, Единого портала – К	1 экземпляр
2.	Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
2.1.	A1, A2, B1, B2	Документы о заключении брака	В Агентство лично, посредством почтовой связи, Единого портала – К	1 экземпляр
2.2.	A1, A2, B1, B2	Документы о расторжении брака	В Агентство лично, посредством почтовой связи, Единого портала – К	1 экземпляр
2.3.	A1, A2, B1, B2	Документы о перемене имени	В Агентство лично, посредством почтовой связи, Единого портала – К	1 экземпляр
2.4.	A1, A2, B1, B2	Трудовая книжка или иные документы о трудовой деятельности	В Агентство лично, посредством почтовой связи, электронной почты, Единого портала – К	1 экземпляр
3.	Межведомственное информационное взаимодействие			
3.1.	A1, A2, B1, B2	Документы о заключении брака	Сведения запрашиваются в ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), ФНС России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством Единой системы межведомственного электронного взаимодействия	
3.2	A1, A2, B1, B2	Документы о расторжении брака	Сведения запрашиваются в ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), ФНС России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством Единой системы межведомственного электронного	

1	2	3	4	5
			взаимодействия	
3.3.	A1, A2, B1, B2	Документы о перемене имени	Сведения запрашиваются в ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), ФНС России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством Единой системы межведомственного электронного взаимодействия	
3.4.	A1, A2, B1, B2	Сведения действительности паспорта	Сведения запрашиваются в МВД России (Ведомственная информационная система), ФНС России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством Единой системы межведомственного электронного взаимодействия	

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	2	3
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги	
1.1.	Поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления посредством Единого портала, заполнены не полностью	A1, A2, B1, B2
1.2.	Заявление о предоставлении Услуги подано в орган, не уполномоченный на предоставление Услуги	A1, A2, B1, B2
2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
2.1.	Основания приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
3.1.	Полномочия представителя заявителя не подтверждены	A2, B2
3.2.	Заявление не соответствует требованиям, указанным в пунктах 46.4 и 46.5 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и	A1, A2, B1, B2

	муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24	
3.3.	Документы, представляемые заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации	A1, A2, B1, B2

Приложение 2 к Административному регламенту Агентства записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственным архивом Камчатского края 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»

ФОРМА 1

Запрос

на получение архивных справок, выписок и копий, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, необходимых для получения льгот и компенсаций

Сведения о заявителе	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
СНИЛС	
Гражданство	
Почтовый адрес	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Документ удостоверяющий личность	
Вид документа	
Серия, номер	

Дата выдачи	
Кем выдан	
Вариант предоставления услуги	
Какая цель обращения?	Подтверждение трудового стажа, заработной платы, переименования организации - работодателя
Вид запрашиваемого архивного документа	
Сведения для подтверждение трудового стажа, заработной платы, переименования организации - работодателя	
Полное наименование организации	
Местонахождение организации	
Дата начала запрашиваемого периода	
Дата окончания запрашиваемого периода	
Текст запроса	
Способ получения результата	
Получить дополнительно результат на бумажном носителе	
Прилагаемые документы	
Наименования прилагаемых документов	
Подпись	
Дата	

ФОРМА 2

Запрос
на получение архивных справок, выписок и копий, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, необходимых для получения льгот и компенсаций

Сведения о заявителе	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
СНИЛС	
Гражданство	
Почтовый адрес	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Документ удостоверяющий личность	
Вид документа	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Вариант предоставления услуги	
Какая цель обращения?	Получение архивной информации для назначения льгот и компенсаций
Вид запрашиваемого архивного документа	
Сведения для назначения льгот и компенсаций	
Наименование льготы или компенсации	
Текст запроса	

Способ получения результата	
Получить дополнительно результат на бумажном носителе	
Прилагаемые документы	
Наименования прилагаемых документов	
Подпись	
Дата	

ФОРМА 3

Запрос
на получение архивных справок, выписок и копий, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, необходимых для получения льгот и компенсаций

Сведения о заявителе	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
СНИЛС	
Гражданство	
Почтовый адрес	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Документ удостоверяющий личность	
Вид документа	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Вариант предоставления услуги	
Какая цель обращения?	Получение архивной информации для подтверждения награждения государственными, ведомственными и иными наградами
Вид запрашиваемого архивного документа	
Сведения для награждения государственными, ведомственными и иными наградами	
Название награды	
Дата награждения	
Место работы (службы) в период награждения	

Текст запроса	
Способ получения результата	
Получить дополнительно результат на бумажном носителе	
Прилагаемые документы	
Наименования прилагаемых документов	
Подпись	
Дата	