



ПРИКАЗ

06.05.2026

г. Казань

№ 196-09

Об утверждении Административного
регламента предоставления
государственной услуги по
консультированию по вопросам
местонахождения архивных
документов, отнесенных к
государственной собственности

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2022 № 175 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг республиканскими органами исполнительной власти и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу Административный регламент предоставления государственной услуги по консультированию по вопросам местонахождения архивных документов, отнесенных к государственной собственности.

2. Признать утратившим силу приказ Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу от 14.10.2024 № 162-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по консультированию по вопросам местонахождения архивных документов, отнесенных к государственной собственности».

3. Отделу правовой и кадровой работы в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня подписания приказа направить его на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

4. Отделу делопроизводства, организационной работы и информатизации архивной отрасли разместить Административный регламент на официальном сайте Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

Г.З. Габдрахманова

Утвержден приказом
Государственного комитета
Республики Татарстан
по архивному делу
от 06.05.2026 № 106-од

**Административный регламент предоставления государственной услуги
по консультированию по вопросам местонахождения архивных документов,
отнесенных к государственной собственности.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по консультированию по вопросам местонахождения архивных документов, отнесенных к государственной собственности (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления управлениями (отделами, секторами) исполнительных комитетов муниципальных образований Республики Татарстан, муниципальными учреждениями, созданными муниципальными образованиями Республики Татарстан, которые осуществляют хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов (далее – муниципальные архивы), государственной услуги по консультированию по вопросам местонахождения архивных документов, отнесенных к государственной собственности (далее – государственная услуга).

1.2. Заявители: физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица, а также их уполномоченные представители, действующие от имени заявителя (далее — заявители).

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал), а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Консультирование по вопросам местонахождения архивных документов, отнесенных к государственной собственности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется исполнительными комитетами муниципальных образований Республики Татарстан. Исполнители государственной услуги: управления (отделы, сектора) исполнительных комитетов муниципальных образований Республики Татарстан, муниципальные учреждения, созданные муниципальными образованиями Республики Татарстан, которые осуществляют хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) консультация по вопросам местонахождения архивных документов, отнесенных к государственной собственности;
- 2) мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

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

2.3.3. Заявитель по своему выбору может получить результат предоставления государственной услуги следующими способами:

- 1) в устной форме по телефону;
- 2) в письменной форме почтовым отправлением;
- 3) в электронной форме по адресу электронной почты;
- 4) посредством Единой межведомственной системы электронного документооборота Республики Татарстан (далее – ЭДО).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Для предоставления государственной услуги в устной форме, независимо от категории (признаков) заявителя, выделяется время, необходимое для предоставления полного и исчерпывающего ответа на запрос о предоставлении государственной услуги, а также фиксирования результата предоставления государственной услуги, но не более 30 минут.

В случае, если при предоставлении государственной услуги в устной форме муниципальным архивам для подготовки консультации требуется продолжительное время (в связи с проведением расширенного поиска документов), заявителю может быть назначено другое удобное для него время для предоставления услуги в устной форме или предложено выбрать способ получения государственной услуги в письменной (электронной) форме в пределах сроков, установленных в пункте 2.4.2 настоящего Административного регламента.

Получение результата государственной услуги в устной форме осуществляется в согласованный с заявителем срок, но не позднее 30 дней со дня получения запроса о предоставлении государственной услуги.

2.4.2. Предоставление государственной услуги в письменной и электронной форме осуществляется не позднее 30 дней со дня получения муниципальными архивами запроса о предоставлении государственной услуги независимо от категории (признаков) заявителя.

При этом датой получения муниципальными архивами запроса о предоставлении государственной услуги является дата его регистрации.

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

2.5.1. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя в муниципальный архив, предоставляющий государственную услугу, не должен превышать 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги в устной форме осуществляется муниципальными архивами в день его поступления, путем внесения записи в Журнал консультирования лиц по вопросам местонахождения архивных документов, отнесенных к государственной собственности (далее - Журнал консультирования). (Приложение № 5 к Административному регламенту).

2.7.2. Запрос о предоставлении государственной услуги в письменной и в электронной форме регистрируется муниципальными архивами в день его поступления. Запрос, поступивший в письменной и в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.8.1. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается на официальном сайте исполнительных комитетов муниципальных образований Республики Татарстан, Едином портале и

Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (далее - Республиканском портале).

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Информация о перечне показателей доступности и качества государственной услуги размещается на официальном сайте на официальном сайте исполнительных комитетов муниципальных образований Республики Татарстан, Едином портале и Республиканском портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме; о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан

2.10.1. Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги, - ЭДО.

2.10.3. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.10.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале;

б) подать запрос о предоставлении государственной услуги через официальный сайт исполнительного комитета в сети «Интернет» с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, электронную почту муниципального архива или посредством ЭДО;

в) получить сведения о ходе и статусе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, поданного в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Единого портала;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) исполнительных комитетов муниципальных образований Республики Татарстан, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Единого портала, Республиканского портала, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими.

2.10.5. Сведения о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан размещены на Едином портале и на официальных сайтах исполнительных комитетов муниципальных образований Республики Татарстан.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги с разделением на документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия содержится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма письменного запроса для предоставления государственной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

2.12.1. Оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) поступление запроса, по которому ранее муниципальным архивом был дан ответ по существу обращения;

2) поступление запроса по вопросам, не входящим в компетенцию муниципальных архивов;

3) поступление запроса, текст которого не поддается прочтению.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги муниципальный архив информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

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

предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1.1. Осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги), административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной государственной услуги допускается два и более раз, не предусмотрено.

3.1.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) подготовка проекта решения о предоставлении государственной услуги, либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- г) предоставление заявителю результата государственной услуги.

3.1.3. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по консультированию по
вопросам местонахождения архивных
документов, отнесенных к
государственной собственности

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

1. Управления (отделы, сектора) исполнительных комитетов муниципальных образований Республики Татарстан, муниципальные учреждения, созданные муниципальным образованием Республики Татарстан, которые осуществляют хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов – муниципальные архивы.
2. Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан – Республиканский портал.
3. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – Единый портал.
4. Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» - Реестр.
5. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан – МФЦ.
6. Государственная информационная система «Единая архивная информационная система Республики Татарстан» - ЕАИС РТ
7. Единая межведомственная система электронного документооборота в Республике Татарстан - ЭДО.
8. Исполнительный комитет муниципального образования Республики Татарстан – исполком.

Приложение №2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по консультированию по
вопросам местонахождения архивных
документов, отнесенных к
государственной собственности

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельных признаков заявителей
1.	Консультация по вопросам местонахождения архивных документов, отнесенных к государственной собственности, либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги	Физическое лицо, обратившийся самостоятельно	1А
2.		Физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности (представитель заявителя)	2А
3.		Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	3А
4.		Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности (представитель заявителя)	4А

Приложение №3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
консультированию по вопросам местонахождения
архивных документов, отнесенных к государственной
собственности

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Идентификатор	Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем	Способ предоставления
1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, для предоставления государственной услуги		
1А - 4А	Запрос в устной форме	-личное обращение в муниципальный архив; - устное обращение по номеру телефона муниципального архива.
1А - 4А	Запрос о предоставлении государственной услуги	-личное обращение в муниципальный архив; -письменное обращение в муниципальный архив; - электронное обращение в исполком с использованием официальных сайтов исполнительных комитетов или посредством ЭДО; - электронное обращение на адрес электронной почты муниципального архива.

1А-4А	Документ, удостоверяющий личность	- личное обращение в муниципальный архив.
2 А, 4 А	Документ, подтверждающий полномочия представителя	- личное обращение в муниципальный архив.
2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
3 А, 4 А	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	-личное обращение в муниципальный архив; - письменное обращение в муниципальный архив; - электронное обращение в исполком с использованием официальных сайтов исполнительных комитетов или посредством ЭДО; - электронное обращение на адрес электронной почты муниципального архива.

Приложение №4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
консультированию по вопросам местонахождения архивных
документов, отнесенных к государственной собственности

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

№ п/п	Идентификатор	Перечень оснований
Основания для отказа в приеме запроса и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены		
Основания для отказа предоставления государственной услуги		
1.	1А-4А	Поступление запроса, по которому ранее муниципальным архивом был дан ответ по существу обращения
2.	1А-4А	По вопросам, не входящим в компетенцию муниципальных архивов поступление запроса по вопросам, не входящим в компетенцию муниципальных архивов
3.	1А-4А	Текст которого не поддается прочтению поступление запроса, текст которого не поддается прочтению
Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены		

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по консультированию по вопросам
местонахождения архивных документов, отнесенных к
государственной собственности

Рекомендуемая форма

Журнал
консультирования по вопросам местонахождения архивных документов,
отнесенных к государственной собственности

№ п/п	Дата регистрации запроса о предоставлении государственно й услуги, время поступления устного запроса о предоставлении государственно й услуги и предоставления консультации в устной форме	Заявитель (фамилия, инициалы физического лица или наименование юридического лица, реквизиты документа, подтверждающего о полномочия представителя физического или юридического лица)	Краткое описание вопросов	Отметка о форме получения результата государст венной услуги	Должность, фамилия, инициалы уполномоченного должностного лица, рассмотревшего запрос о предоставлении государственной услуги в устной форме	Отметка о предоставлении консультации (номер письменной или электронной консультации, подпись заявителя о получении устной консультации), получении информации об отказе в предоставлении консультации или выборе иного удобного для заявителя времени для получения устной консультации, исправлении опечаток и ошибок, вручении письменной консультации непосредственно заявителю (его представителю)	Краткое изложение содержания устной консультации, либо причина отказа в предоставлении и консультации
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение №6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
консультированию по вопросам
местонахождения архивных документов,
отнесенных к государственной собственности

Рекомендуемая форма

(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования)
от _____

фамилия, имя отчество (последнее –при наличии),
почтовый индекс,
адрес, телефон заявителя, электронный
адрес - при направлении запроса
по электронной почте)

ЗАПРОС

**о консультировании по вопросам местонахождения архивных документов,
отнесенных к государственной собственности**

Прошу сообщить сведения о местонахождении документов (документов по истории) _____,

(наименование организации, отдела, цеха, бригады; населенного пункта)

находящегося по адресу: _____;

за годы _____.

Документы необходимы для получения архивной справки (копии, выписки)

о стаже _____
(наименование учреждения)

за годы _____

о зарплате _____

(наименование учреждения)

за годы _____

об учебе _____

(наименование учреждения)

за годы _____

иное _____

за годы _____

(дата)

(подпись)

(ФИО)