

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПО АРХИВНОМУ ДЕЛУ



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
АРХИВ ЭШЕ БУЕНЧА
ДӘУЛӘТ КОМИТЕТЫ

ПРИКАЗ

04.07.2026

г. Казань

№ 165-ог

О внесении изменения в
Административный регламент
предоставления государственной услуги
Государственным комитетом Республики
Татарстан по архивному делу по
согласованию инструкции по
делопроизводству, примерной или
индивидуальной номенклатуры дел,
положения об архиве, положения о
центральной экспертной комиссии или
постоянно действующей экспертной
комиссии организаций-источников
комплектования Государственного
бюджетного учреждения
«Государственный архив Республики
Татарстан» и муниципальных архивов
Республики Татарстан, утвержденный
приказом Государственного комитета
Республики Татарстан по архивному делу
от 31.07.2024 № 120-од

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу по согласованию инструкции по делопроизводству, примерной или индивидуальной номенклатуры дел, положения об архиве, положения о центральной экспертной комиссии или постоянно действующей экспертной комиссии организаций-источников комплектования Государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Республики Татарстан» и муниципальных архивов

Республики Татарстан, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу от 31.07.2024 № 120-од, изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Отделу правовой и кадровой работы обеспечить направление настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



Г.З.Габдрахманова

Утвержден приказом
Государственного комитета
Республики Татарстан по
архивному делу от 31.07.2024 №
120-од (в редакции приказа
Государственного комитета
Республики Татарстан по
архивному делу
от 07.07.2026 № 165-од)

Административный регламент предоставления государственной услуги
Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу по согласо-
ванию инструкции по делопроизводству, примерной или индивидуальной номенкла-
туры дел, положения об архиве, положения о центральной экспертной комиссии или
постоянно действующей экспертной комиссии организаций-источников комплекто-
вания Государственного бюджетного учреждения
«Государственный архив Республики Татарстан» и муниципальных архивов
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной
услуги Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу по со-
гласованию инструкции по делопроизводству, примерной или индивидуальной
номенклатуры дел, положения об архиве, положения о центральной экспертной
комиссии или постоянно действующей экспертной комиссии организаций - источни-
ков комплектования Государственного бюджетного учреждения «Государственный
архив Республики Татарстан» и муниципальных архивов Республики Татарстан (да-
лее - Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставле-
ния государственной услуги Государственным комитетом Республики Татарстан по
архивному делу по согласованию инструкции по делопроизводству, примерной или
индивидуальной номенклатуры дел, положения об архиве, положения о централь-
ной экспертной комиссии или постоянно действующей экспертной комиссии орга-
низаций - источников комплектования Государственного бюджетного учреждения
«Государственный архив Республики Татарстан» и муниципальных архивов Респу-
блики Татарстан (далее - государственная услуга).

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к
настоящему Административному регламенту.

1.2. Заявителями являются государственные органы, органы местного само-
управления, организации, включенные в списки организаций - источников ксмплек-
тования Государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Рес-
публики Татарстан» и муниципальных архивов Республики Татарстан (далее -
заявитель).

От имени заявителя вправе выступать уполномоченное им лицо на основании документов, оформленных в установленном порядке, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий (далее – представитель заявителя).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения с которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) и 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. Согласование инструкции по делопроизводству, примерной или индивидуальной номенклатуры дел, положения об архиве, положения о центральной экспертной комиссии или постоянно действующей экспертной комиссии организаций - источников комплектования Государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Республики Татарстан» и муниципальных архивов Республики Татарстан (далее – государственный и муниципальные архивы).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу (далее – Госкомархив РТ).

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение Экспертно-проверочной и методической комиссии Госкомархива РТ (далее – ЭПКМ) о согласовании проектов инструкции по делопроизводству, примерной или индивидуальной номенклатуры дел, положения об архиве, положения о центральной экспертной комиссии или постоянно действующей экспертной комиссии организаций - источников комплектования государственного и муниципальных архивов (далее - нормативный документ организации), оформленных в соответствии с пунктом 5.20 ГОСТ Р 7.0.97-2025 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (далее – ГОСТ Р 7.0.97-2025) и Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Росархива от 31 июля 2023 г. № 77 (далее – Правила 2023 года):

в виде грифа согласования проекта инструкции по делопроизводству, расположенного ниже реквизита «Подпись» в левой нижней части последнего листа под

текстом;

в виде грифа согласования проекта положения об архиве, расположенного в левой нижней части последнего листа под текстом;

в виде грифа согласования проекта положения о центральной экспертной комиссии (далее - ЦЭК) или постоянно действующей экспертной комиссии (далее - ЭК), расположенного в левой нижней части последнего листа под текстом;

в виде грифа утверждения проекта примерной или проекта индивидуальной номенклатуры дел, расположенного ниже реквизита «Подпись» в правой нижней части последнего листа под текстом.

2) решение ЭПМК об отказе в согласовании проектов инструкции по делопроизводству, примерной или индивидуальной номенклатуры дел, положения об архиве, положения о центральной экспертной комиссии или постоянно действующей экспертной комиссии организаций - источников комплектования государственного и муниципальных архивов, оформленное протоколом ЭПМК.

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

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю одним из следующих способов:

в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением;

в письменной форме через государственный или муниципальные архивы.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителей в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления или лично, составляет 30 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов в Госкомархиве РТ.

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителей в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через государственный и муниципальные архивы посредством Государственной информационной системы «Единая архивная информационная система Республики Татарстан» (далее - ГИС ЕАИС РТ), составляет 30 рабочих дней со дня присвоения запросу номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Принято на ЭПМК», отражаемого в личном кабинете заявителя с фиксацией в журнале 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 приема в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата

предоставления государственной услуги не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.7.1. При личном обращении заявителя или почтовым отправлением регистрация осуществляется в день поступления запроса и документов. Запрос, поступивший в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.7.2. При направлении запроса посредством ГИС ЕАИС РТ заявитель в день подачи запроса получает в личном кабинете ГИС ЕАИС РТ уведомление, подтверждающее, что запрос получен и переведен в статус «Передано на ЭГПМК», в котором указываются регистрационный номер и дата подачи запроса.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.8.1. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается на официальном сайте Госкомархива РТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт Госкомархива РТ).

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.9.1. Информация о показателях доступности и качества предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Госкомархива РТ.

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 услуги на государственных языках Республики Татарстан.

2.10.1. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.10.2. Информационные системы, используемые при предоставлении государственной услуги: ГИС ЕАИС РТ, Электронный документооборот Республики Татарстан.

2.10.3. Предоставление государственной услуги в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» не осуществляется.

2.10.4. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

2.10.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1. В приложении № 3 к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной регистрации, с разделением на:

- 1) документы и информацию, которые заявитель представляет самостоятельно;
- 2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма запроса приведена в приложении № 5 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. Основаниями для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- 1) представление неполного перечня документов, предусмотренных в разделе 1 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, не заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) составление нормативных документов организаций с нарушением требований пунктов 6.6 - 6.11, 6.14, 6.18 - 6.21 Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Росархива от 22 мая 2019 г. № 71;

2) составление нормативных документов организаций с нарушением требований пунктов 10 - 11 Правил 2023 года;

3) составление нормативных документов организаций с нарушением требований установления сроков хранения документов на основании Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236, а также отраслевых перечней документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации, а также в процессе деятельности подведомственных им организаций, с указанием сроков хранения, утвержденных в установленном порядке;

4) составление нормативных документов организаций с нарушением требований примерного положения об архиве и об экспертных комиссиях - источниках комплектования государственного архива, муниципального архива, утвержденных в

установленном порядке;

5) составление нормативных документов организаций с нарушением требований типовых, примерных номенклатур дел и положений о ЦЭК или ЭК организаций - источников комплектования государственного архива, муниципальных архивов, утвержденных в установленном порядке.

2.12.4. 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 приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.12.5. В случае отказа в предоставлении государственной услуги Госкомархив РФ информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие 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.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. 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 (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), 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.

3.2. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

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

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

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

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса:

- 1) посредством размещения в личном кабинете заявителя ГИС ЕАИС РТ;
- 2) лично (при посещении заявителем Госкомархива РТ).

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу по согласованию инструкции по делопроизводству, примерной или индивидуальной номенклатуры дел, положения об архиве, положения о центральной экспертной комиссии или постоянно действующей экспертной комиссии организаций — источников комплектования Государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Республики Татарстан» и муниципальных архивов Республики Татарстан

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент – Административный регламент предоставления государственной услуги Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу по согласованию инструкции по делопроизводству, примерной или индивидуальной номенклатуры дел, положения об архиве, положения о центральной экспертной комиссии или постоянно действующей экспертной комиссии организаций - источников комплектования Государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Республики Татарстан» и муниципальных архивов Республики Татарстан;

Государственная услуга – государственная услуга по согласованию инструкции по делопроизводству, примерной или индивидуальной номенклатуры дел, положения об архиве, положения о центральной экспертной комиссии или постоянно действующей экспертной комиссии организаций - источников комплектования Государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Республики Татарстан» и муниципальных архивов Республики Татарстан;

Заявитель – государственные органы, органы местного самоуправления, организации, включенные в списки организаций - источников комплектования Государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Республики Татарстан» и муниципальных архивов Республики Татарстан;

Представитель заявителя – уполномоченное заявителем лицо на основании документов, оформленных в установленном порядке, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий;

Государственный и муниципальные архивы – Государственное бюджетное учреждение «Государственный архив Республики Татарстан» и муниципальные архивы Республики Татарстан;

Нормативный документ организации – проекты инструкции по делопроизводству, примерной или индивидуальной номенклатуры дел, положения об архиве, положения о центральной экспертной комиссии или постоянно действующей экс-

пертной комиссии организаций – источников комплектования Государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Республики Татарстан» и муниципальных архивов Республики Татарстан;

Госкомархив РТ – Государственный комитет Республики Татарстан по архивному делу;

Запрос – запрос о предоставлении государственной услуги;

ЭПМК – Экспертно-проверочная и методическая комиссия, постоянно действующий совещательный орган при Госкомархиве РТ;

ГОСТ Р 7.0.97-2025 – ГОСТ Р 7.0.97-2025 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;

Правила 2023 года – Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденные приказом Росархива от 31 июля 2023 г. № 77;

ЦЭК – Центральная экспертная комиссия;

ЭК – Экспертная комиссия;

ГИС ЕАИС РТ – Государственная информационная система «Единая архивная информационная система Республики Татарстан»;

Официальный сайт Госкомархива РТ – официальный сайт Госкомархива РТ в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, включая сеть «Интернет»;

Федеральный закон № 63-ФЗ – Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу по согласованию инструкции по делопроизводству, примерной или индивидуальной номенклатуры дел, положения об архиве, положения о центральной экспертной комиссии или постоянно действующей экспертной комиссии организаций — источников комплектования Государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Республики Татарстан» и муниципальных архивов Республики Татарстан

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результат предоставления услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	решение Экспертно-проверочной и методической комиссии Госкомархива РТ о согласовании проектов инструкции по делопроизводству, примерной или индивидуальной номенклатуры дел, положения об архиве, положения о центральной экспертной комиссии или постоянно действующей экспертной комиссии организаций - источников комплектования государственного и муниципальных архивов в виде грифа согласования	Государственные органы	1А
2		Органы местного самоуправления	2А
3		Организации, включенные в списки организаций - источников комплектования Государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Республики Татарстан»	3А
4		Организации, включенные в списки организаций - источников комплектования муниципальных архивов Республики Татарстан	4А
5		Представитель заявителя	5А

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления государственной услуги Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу по согласованию инструкции по делопроизводству, примерной или индивидуальной номенклатуры дел, положения об архиве, положения о центральной экспертной комиссии или постоянно действующей экспертной комиссии организаций — источников комплектования Государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Республики Татарстан» и муниципальных архивов Республики Татарстан

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№	Идентификатор заявления	Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления	Иные требования
1. Документы и информация, которые заявитель представляет самостоятельно				
1.1	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Запрос (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту)	лично; посредством почтовой связи; посредством ГИС ЕАИС РТ	оригинал на бумажном носителе (на бланке организации), подписанный руководителем организации - источника комплектования государственного архива, муниципальных архивов или его заместителем (при личном обращении и направлении по почте);

				электронный документ, подписанный руководителем организации - источника комплектования государственного архива, муниципальных архивов или его заместителем усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) (при направлении через ГИС ЕАИС РТ)
1.2	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Документ, удостоверяющий личность	лично; посредством ГИС ЕАИС РТ	Оригинал (при личном обращении); сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи (при направлении через ГИС ЕАИС РТ)
1.3	5А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	лично; посредством почтовой связи; посредством ГИС ЕАИС РТ	Оригинал или копия (при личном обращении и направлении по почте); скан-копия документа (при направлении через ГИС ЕАИС РТ)
1.4	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Проект примерной номенклатуры дел	лично; посредством почтовой связи; посредством ГИС ЕАИС РТ	Оригинал на бумажном носителе, составленный с использованием методических указаний по применению примерной (типовой) номенклатуры дел в 2 экземплярах (при личном обращении и направлении по почте); скан-копия документа с последующим предъявлением оригинала документа в 2 экземплярах в Госкомархив РТ (при направлении через ГИС ЕАИС РТ)
1.5	1А,	Проект индивидуальной	лично:	Оригинал на бумажном носителе,

	2А, 3А, 4А, 5А	номенклатуры дел	посредством почтовой связи; посредством ГИС ЕАИС РТ	составленный с использованием методических указаний по применению примерной (типовой) номенклатуры дел в 4 экземплярах (при личном обращении и направлении по почте); скан-копия документа с последующим предъявлением оригинала документа в 4 экземплярах в Госкомархив РТ (при направлении через ГИС ЕАИС РТ)
1.6	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Проект инструкции по делопроизводству	лично; посредством почтовой связи; посредством ГИС ЕАИС РТ	Оригинал на бумажном носителе, составленный с использованием методических указаний по применению примерной инструкции по делопроизводству в 2 экземплярах (при личном обращении и направлении по почте); скан-копия документа с последующим предъявлением оригинала документа в 2 экземплярах в Госкомархив РТ (при направлении через ГИС ЕАИС РТ)
1.7	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Проект положения об архиве	лично; посредством почтовой связи; посредством ГИС ЕАИС РТ	Оригинал на бумажном носителе, составленный с использованием методических указаний по применению примерного положения об архиве в 2 экземплярах (при личном обращении и направлении по почте); скан-копия документа с последующим предъявлением оригинала документа в 2 экземплярах в Госкомархив РТ (при направлении через ГИС ЕАИС РТ)

1.8	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Проект положения об ЦЭК или ЭК	лично; посредством почтовой связи; посредством ГИС ЕАИС РТ)	Оригинал на бумажном носителе, составленный с использованием методических указаний по применению примерного положения об ЭК в 2 экземплярах (при личном обращении и направлении по почте); скан-копия документа с последующим предъявлением оригинала документа в 2 экземплярах в Госкомархив РТ (при направлении через ГИС ЕАИС РТ)
1.9	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Протокол (выписка из протокола) ЦЭК или ЭК организации	лично; посредством почтовой связи; посредством ГИС ЕАИС РТ	Оригинал на бумажном носителе, оформленный в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2025 (при личном обращении и направлении по почте); скан-копия документа (при направлении через ГИС ЕАИС РТ)

2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.1	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Заключение к примерной номенклатуре дел (приложение № 6 к настоящему Административному Регламенту)	лично; посредством почтовой связи; посредством ГИС ЕАИС РТ	Оригинал на бумажном носителе (при личном обращении и направлении по почте); скан-копия документа (при направлении через ГИС ЕАИС РТ)
2.2	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Заключение к индивидуальной номенклатуре дел (приложение № 6 к настоящему Административному Регламенту)	лично; посредством почтовой связи; посредством ГИС ЕАИС РТ	Оригинал на бумажном носителе (при личном обращении и направлении по почте); скан-копия документа (при направлении через ГИС ЕАИС РТ)
2.5	1А,	Заключение к положению	лично;	Оригинал на бумажном носителе (при

	2А, 3А, 4А, 5А	об архиве (приложение № 6 к настоящему Административному Регламенту)	посредством почтовой связи; посредством ГИС ЕАИС РТ	личном обращении и направлении по почте); скан-копия документа (при направлении через ГИС ЕАИС РТ)
2.4	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Заключение к положению об ЦЭК или ЭК (приложение № 6 к настоящему Административному Регламенту)	лично; посредством почтовой связи; посредством ГИС ЕАИС РТ	Оригинал на бумажном носителе (при личном обращении и направлении по почте); скан-копия документа (при направлении через ГИС ЕАИС РТ)
2.5	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Заключение к инструкции по делопроизводству (приложение № 6 к настоящему Административному Регламенту)	лично; посредством почтовой связи; посредством ГИС ЕАИС РТ	Оригинал на бумажном носителе (при личном обращении и направлении по почте); скан-копия документа (при направлении через ГИС ЕАИС РТ)
2.6	1А, 2А, 3А, 4А, 5А	Предложение для рассмотрения на заседании ЭПМК	лично; посредством почтовой связи; посредством ГИС ЕАИС РТ	Оригинал на бумажном носителе, оформленный по форме, приведенной в приказе Госкомархивом РТ от 15.02.2017 № 015-од «Об утверждении Регламента работы экспертно-проверочной и методической комиссии Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу» (при личном обращении и направлении по почте) скан-копия документа (при направлении через ГИС ЕАИС РТ)

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления государственной услуги Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу по согласованию инструкции по делопроизводству, примерной или индивидуальной номенклатуры дел, положения об архиве, положения о центральной экспертной комиссии или постоянно действующей экспертной комиссии организаций — источников комплектования Государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Республики Татарстан» и муниципальных архивов Республики Татарстан

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор признака заявителя
1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.1	представление неполного перечня документов, предусмотренных в разделе 1 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту	1А, 2А, 3А, 4А, 5А
1.2	документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, не заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации	1А, 2А, 3А, 4А, 5А
2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
2.1	составление нормативных документов организаций с нарушением требований пунктов 6.6 - 6.11, 6.14, 6.18 - 6.21 Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Росархива от 22 мая 2019 г. № 71	1А, 2А, 3А, 4А, 5А
2.2	составление нормативных документов организаций с нарушением требований пунктов	1А, 2А, 3А, 4А, 5А

	10 - 11 Правил 2023 года	
2.3	составление нормативных документов организаций с нарушением требований установления сроков хранения документов на основании Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236, а также отраслевых перечней документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации, а также в процессе деятельности подведомственных им организаций, с указанием сроков хранения, утвержденных в установленном порядке	1А, 2А, 3А, 4А, 5А
2.4	составление нормативных документов организаций с нарушением требований примерного положения об архиве и об экспертных комиссиях - источниках комплектования государственного архива, муниципального архива, утвержденных в установленном порядке	1А, 2А, 3А, 4А, 5А
2.5	составление нормативных документов организаций с нарушением требований типовых, примерных номенклатур дел и положений о ЦЭК или ЭК организаций - источников комплектования государственного архива, муниципальных архивов, утвержденных в установленном порядке	1А, 2А, 3А, 4А, 5А
3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены		

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления государственной услуги Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу по согласованию инструкции по делопроизводству, примерной или индивидуальной номенклатуры дел, положения об архиве, положения о центральной экспертной комиссии или постоянно действующей экспертной комиссии организаций — источников комплектования Государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Республики Татарстан» и муниципальных архивов Республики Татарстан

Форма

на бланке организации - источника комплектования государственного и муниципальных архивов

Запрос о предоставлении государственной услуги

"__" _____ 20__ № _____

Председателю Государственного
комитета Республики Татарстан
по архивному делу

Направляем в Ваш адрес на согласование _____

номенклатуру дел, положение об архиве, положение о ЦЭК или об ЭК, инструкцию по делопроизводству - нужно указать

и просим оказать государственную услугу.

Приложения:

Руководитель подпись (И.О.Ф. (отчество - при наличии))

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления государственной услуги Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу по согласованию инструкции по делопроизводству, примерной или индивидуальной номенклатуры дел, положения об архиве, положения о центральной экспертной комиссии или постоянно действующей экспертной комиссии организаций — источников комплектования Государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Республики Татарстан» и муниципальных архивов Республики Татарстан

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(к номенклатуре дел, положению об архиве, положению о ЦЭК или об ЭК, инструкции по делопроизводству - нужное указать)

(наименование организации - источника комплектования)

АНАЛИЗ состава и содержания документа _____

Заключение куратора государственного архива (начальника архивного отдела (сектора):

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)