АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
"12" ноября 2026 г.
Регистрационный № 2203

АРХИВНЫЙ КОМИТЕТ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09.11.2026 № 1
Великий Новгород

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новгородской области»

Архивный комитет Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новгородской области», утвержденный постановлением архивного комитета Новгородской области от 28.07.2020 № 16 (далее – Административный регламент):

1.1. Изложить пункт 1.2.1. Административного регламента в следующей редакции:

«1.2.1. Заявителями являются:

граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, лица, гражданство которых не определено, проживающие за рубежом, обратившиеся в архивный комитет Новгородской области или многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг (далее - МФЦ) с запросом на предоставление государственной услуги в отношении проставления апостиля на архивные справки, архивные выписки и архивные копии, подготовленные государственными и муниципальными архивами Новгородской области;

органы и организации, расположенные на территории Новгородской области, обратившиеся в архивный комитет Новгородской области или МФЦ с запросом на предоставление государственной услуги в отношении проставления апостиля на архивные справки, архивные выписки и архивные копии, подготовленные ими (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами).»;

1.2. Изложить подпункт а) пункта 1.3.1.1. Административного регламента в следующей редакции: «устной (при личном обращении, по телефону, в том числе в МФЦ);»;

1.3. Изложить пункт 1.3.2.1. Административного регламента в следующей редакции: «Справочные сведения о месте нахождения, почтовом адресе, адресе электронной почты, справочных телефонах, графике работы Комитета подлежат обязательному размещению на информационных стендах Комитета, располагающихся в помещениях по адресу: г. Великий Новгород, проспект Мира, д. 37 (далее информационные стенды), в сети Интернет: на официальном сайте Комитета, на Региональном и Едином порталах, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее – Региональный реестр).

1.4. Дополнить Административный регламент пунктом 1.3.3.6 следующего содержания:

«1.3.3.6. Заявителю предоставляется государственная услуга в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Региональном реестре, на Едином портале и на Региональном портале»;

1.5. Изложить наименование пункта 2.3. Административного регламента в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления государственной услуги»;

1.6. Дополнить пункт 2.4.2 Административного регламента текстом следующего содержания:

«Если обращение (запрос) было сделано в письменной форме, то ответ заявителю направляется также в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (запросе). Если заявитель подал обращение (запрос) в форме электронного документа или через МФЦ, то ответ ему направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (запросе), либо направляется в МФЦ для вручения заявителю.»;

1.7. Изложить наименование раздела 2.6. Административного регламента в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления»;

1.8. Подпункт 2.6.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые подлежат представлению в Комитет заявителем при обращении через МФЦ, или почтовым отправлением:

а) запрос о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность или иной документ в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - доверенность) (скан-копия документа);

г) официальный документ, подготовленный федеральными органами государственной власти, не наделенными полномочиями на проставление апостиля, государственными архивами, и подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961;

д) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, - перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке.»;

1.9. Изложить пункт 2.6.2. Административного регламента в следующей редакции:

«2.6.2. Способы подачи в Комитет документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

личное обращение через МФЦ;

почтовое отправление»;

1.10. Изложить четвертый абзац подпункта 2.6.5. Административного регламента следующей редакции:

«для органов и организаций, расположенных на территории Новгородской области – Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации

и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77.»;

1.11. Изложить третий абзац подпункта 2.6.7. Административного регламента в следующей редакции:

«Заявитель имеет право предъявить по собственной инициативе документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, а также документ, подтверждающий полномочия лица действовать без доверенности от имени юридического лица. Непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.».

1.12. Пункт 2.8. Административного регламента – исключить.

1.13. Изложить раздел 2.9 Административного регламента в следующей редакции:

«2.9. 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

2.9.1. Комитет отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов от 05.10.1961;

б) официальный документ исходит от органа, который уполномочен на проставление апостиля;

в) на официальном документе отсутствуют подпись лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа органа государственной власти или организации;

г) исправления, имеющиеся в тексте официального документа, не оговорены лицом, подписавшим документ;

д) в официальном документе, объем которого превышает один лист, листы не прошиты, не пронумерованы и не скреплены оттиском печати или штампа органа или лица, от которого исходит официальный документ.

2.9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) официальный документ не предназначен для вывоза за пределы территории Российской Федерации;

б) официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов;

в) лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание;

г) лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги от имени юридического лица, не имеет права действовать без доверенности от имени такого юридического лица;

д) подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа на официальном документе не могут быть удостоверены органом власти ввиду отсутствия в органе власти образца подписи такого лица и (или) оттиска такой печати или штампа и отсутствия этих образцов у органа, от которого исходит официальный документ, а также неподтверждения им факта совершения официального документа;

е) официальный документ совершен дипломатическими представительствами и (или) консульскими учреждениями.

2.9.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Новгородской области не предусмотрены.

2.9.4. Услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также документа (документов), выдаваемого (выдаваемых) органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Новгородской области не предусмотрено.».

1.14. Пункт 2.10. Административного регламента – исключить.

1.15. Пункт 2.11. Административного регламента – исключить.

1.16. Пункт 2.13. Административного регламента – исключить.

1.17. Изложить подпункт 2.14.1. Административного регламента в следующей редакции:

«2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги (при личном обращении через МФЦ) не должен превышать 15 минут.».

1.18. Дополнить наименование пункта 2.17. Административного регламента текстом следующего содержания: «возможность выбора канала взаимодействия (получения уведомлений, получения результата) вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги, возможность для заявителя замены и (или) внесения недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления».

1.19. Подпункт 2.17.3. Административного регламента – исключить.

1.20. Подпункт 2.17.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.17.4. Возможность получения государственной услуги в МФЦ предоставляется путем осуществления консультирования по вопросу предоставления государственной услуги, приема запроса и документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги. Предоставление государственной услуги возможно в случае однократного обращении заявителя в МФЦ за получением двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос).».

1.21. Изложить подпункт 2.18.2. Административного регламента в следующей редакции:

«2.18.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Комитетом осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Специалист МФЦ:

консультирует заявителя о последовательности действий на Едином портале или Региональном портале;

выполняет сканирование представленных заявителем документов (в случае, если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные пунктами 2.6.1., 2.6.7 (при наличии необходимости у заявителя) Административного регламента, в электронной форме.».

1.22. Изложить подпункт 2.18.3. Административного Регламента в следующей редакции:

«2.18.3. Заявитель одновременно с запросом (в том числе комплексным запросом) подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктами 2.6.1., 2.6.7 (при наличии необходимости у заявителя) Административного регламента».

1.23. Дополнить Административный регламент подпунктом 2.18.4.

следующего содержания:

«2.18.4. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1., 2.6.7 (при наличии необходимости у заявителя) Административного

регламента, направляются МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения запроса, в том числе комплексного запроса, в Комитете».

1.24. Дополнить Административный регламент подпунктом 2.18.5. следующего содержания:

«2.18.5. При поступлении из Комитета в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов из Комитета в МФЦ.».

1.25. Дополнить Административный регламент подпунктом 2.18.6. следующего содержания:

«2.18.6. Для обеспечения получения заявителем государственной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в Комитет заявление, подписанное уполномоченным специалистом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления, сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанной государственной услуги в комплексном запросе, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание такого заявления от заявителя.».

1.26. Дополнить Административный регламент подпунктом 2.18.7. следующего содержания:

«2.18.7. Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, указанной в комплексном запросе.

Указанная информация предоставляется МФЦ:

в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления государственной услуги, в том числе указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в том числе указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.».

1.27. Дополнить Административный регламент подпунктом 2.18.8. следующего содержания:

«2.18.8. Особенность предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрены, в связи с тем, что Комитет не имеет в своей структуре территориальных подразделений».

1.28. Дополнить Административный регламент подпунктом 2.18.9. следующего содержания:

«2.18.9. Предоставление государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, с участием законного представителя несовершеннолетнего, а также законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, осуществляется согласно статье 5 Федерального закона № 210-ФЗ, а также согласно разделов 2, 3 настоящего Административного регламента.»;

1.29. Изложить подпункт 3.1.3. Административного регламента в следующей редакции:

«3.1.3. Административные процедуры, указанные в подпунктах 1, 4 подпункта 3.1.1. Административного регламента могут быть совершены МФЦ. Порядок осуществления административных процедур, выполняемых МФЦ, изложен в подпунктах 2.17.4., 2.18.2-2.18.7. Административного регламента.».

1.30. Дополнить Административный регламент подпунктом 3.1.4. следующего содержания:

«3.1.4. На основании подачи заявления в день его поступления Комитетом осуществляется процедура профилирования заявителя путем сопоставления сведений, указанных в заявлении, и результата предоставления государственной услуги.

Результатом профилирования заявителей является выявление категории (признаков) заявителей, которое фиксируется путем заполнения специалистом Комитета формы в соответствии с Приложением N 4 к настоящему Административному регламенту.»

1.31. В подпунктах 3.3.2, 3.3.4 Административного регламента слова «в пункте 2.10» заменить словами «в подпункте 2.9.2»;

1.32. Изложить подпункт 3.5.2. Административного регламента в следующей редакции:

«3.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю архивной справки, архивной выписки, архивной копии, заверенных апостилем, или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги является должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги.

Также данное лицо организует информирование МФЦ об исполнении запроса и выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, под роспись в журнале учета выдачи документов,

поступивших через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с указанием даты выдачи.

Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги высылается в письменной форме по почтовому адресу заявителя, либо направляется в МФЦ для вручения заявителю.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется в срок, указанный в подпункте 2.4.3. Административного регламента.».

1.33. Изложить подпункт 3.5.4. Административного регламента в следующей редакции:

«3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) архивной справки, архивной выписки, архивной копии, заверенных апостилем, или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги заявителю или представителю МФЦ.».

1.34. Изложить подпункт 3.5.5. Административного регламента в следующей редакции:

«Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – запись об отправке документов заявителю в журнале регистрации исходящих документов Комитета.»;

1.35. Изложить подпункт 3.6.1. Административного регламента в следующей редакции:

«3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в МФЦ заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.».

1.36. Раздел 4 Административного регламента – исключить.

1.37. Дополнить Административный регламент новым разделом 4 следующего содержания:

«4. Порядок сбора обратной связи от заявителей о предоставлении государственной услуги

4.1. Сбор обратной связи от заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется по электронной почте Комитета (akno@novreg.ru).»

1.38. Раздел 5 Административного регламента – исключить.

1.39. Дополнить Административный регламент новым разделом 5 следующего содержания:

«5. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

5.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется:

с использованием средств электронной связи;

по телефону.»

1.40. Дополнить Административный регламент Приложением N 4 (Приложение N 1 к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Председатель архивного комитета Новгородской области **М.Н. Пантелейчук**

Приложение N 1
к настоящему Постановлению «Приложение N 4
к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Проставление апостиля
на подлежащих вывозу за пределы Российской
Федерации архивных справках, архивных выписках и
архивных копиях, подготовленных государственными,
муниципальными архивами и иными органами и
организациями, расположенными на территории
Новгородской области»

Идентификаторы
категорий (признаков) заявителей

Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат услуги, за которым обращается заявитель, – проставление апостиля на архивной справке, архивной выписке, архивной копии и выдача (направление) их заявителю; мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в письменной форме.	
Категории заявителя	Граждане Российской Федерации
	Иностранные граждане
	Лица без гражданства
	Лица, гражданство которых не определено, проживающие за рубежом
	Органы и организации, расположенные на территории Новгородской области